G. R. S. 59] GPB—15,000—20 12-13

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT.

1891-2
191.
Sep. Revenue

(17)

File No. 2 of 91-2

Serial Nos. 1-2

Papers Filed. 13

Month November 189

SUBJECT

Work connected with the New Taddy Scheme

T. V. Ramaswamy Iyengar
6-4-14

PREVIOUS REFERENCES.

discontinued
RJ

LATER REFERENCES.

S. R. 19 of 1892-93.

S.R. 72 91-92

From The Excise Commr in Mysore

Sl No.

To The Chief Secretary.

Vide marginal note in Sl No 2.

1/6/92

Ⓒ Sent. 8/6/92

X Exo: 1382/63.

(Encl: 2.) (Others will follow)

Has the honour to forward herewith for the information of Government copy of a circular issued by the undersigned to the Deputy Commrs instructing them how to carry on the work connected with the new Salt Scheme, and enquiring when they will be able to take charge of the Excise staff of the Attack Branch.

W.J. L-R.

Excise Commr

† Exo: 1336-43/30 dt 1st June/92

Ref. Mark 4/11/92

S.R.7

The Ref. was sent to the Chief Secy on the 6th June 92.

BS. 5.11.92

Subd. to Chf Secy's Secrt. Mark 8/11

(General Serial No. 30.)

189

OFFICE OF THE 4644 4 - NOV. 92 R 1208 OF MYSORE

From The Private Secretary to the Commissioner in Mysore

To

The Chief Secretary to the Dewan of Mysore.

Dated 3rd November 1892.

Despatched

Received

Enclosures No.

General No. 2507

No. 118.

In ~~reply to~~ Continuation of this office No: 27 138 63 dated 1st June 1892.

SUBJECT.

Reports that Deputy Commissioners have been requested to report any alterations and additions to Lieut. McDonnell's Toddy Pamphlet, which they consider necessary, so that it may be finally submitted to Government for sanction and publication.

Submitted to Hon'ble the Chief Secretary on 10. 6. 92.

BS. 4-11-92

I don't think the papers are with me now - I find on B/Book personally

7/11/93

Submitted.

The papers referred to herein are not among Chief Secy's papers - Mark. The case has been disposed of - Vide Para 2 - Govt Proc. No. 13672-81-R 7 1892 dated 16th Feby 1893 - May this be filed for the present? - in the file

Mark 7/11/93

B

References (to be entered only in the Dewan's Office).

No. 2507/118

Excise Commissioner's Office
in Mysore, Bangalore
Dated 2nd/3 November
1892

From

The Excise Commissioner
in Mysore

To

The Chief Secretary
to the Dewan of Mysore

Sir,

In continuation of this office No 1382/63, dated 1st/4 June 1892, I have the honor to state that I have requested the Deputy Commissioners to report the alterations and additions which they consider necessary to the instructions in Mr. Mc. Donnell's Toddy Pamphlet, so that I may submit them to Government in a complete form, for sanction and publication as Rules under the provisions of the Excise Act, so as to give them legal force.

I have the honor to be,
Sir,
Your most obedient Servant

S Michetti
Excise Commissioner
in Mysore

B.S.

To,

Deputy Commissioners

Ro: 1336-43 dt 1/6/92
30

Sir,

1. As the Excise Asstt: Commr. reports that the Deputy Commrs have each selected an officer to attend to the Excise work of the District and appointed a Daroga & clerk to each officer as directed in the Proceedings of Govt. Ro: 1019-29 dt 12/4/92, I have the honor to request that you will direct your Guildars to send in all reports in connection with Toddy to your office and dispose of the same yourself. This has been done by the Deputy Commr of myore.

2. Should the Offr in Ch: of the Excise Revenue of the District need any special explanation or opinion, he can refer the papers to Mr. McDonnell, who will indicate or suggest the course to be adopted. To facilitate this being done Mr. McDonnell has been directed to draw up a brief note as to how the principal questions have been disposed of by him, upto this, for the information of that Offr whom he will also personally see shortly and advise what should be done.

3. The Asstt: Commr selected to do Excise work, should not be the Police Asstt: Commr of the District though with the consent of the Inspector Genl of Police he may be directed in his towns to look into

visits and specially report to the Deputy Commrs any irregularities or malpractices which may prevail. The aid of other Genl: Supts Commrs and Subdiv Offrs may also be similarly utilized with advantage.

4. The only work which will then remain will be the Municipalities. The Auditors should be ordered to send in the Registers without further delay to Mr McDonnell direct and afford any explanations needed on the subject. Mr McDonnell has therefore been directed to retain two Clerks and the medical staff and dispense with the services of the other hands of his office from 1st June/92 or as soon after as possible.

5. I take this opportunity of sending you a set of printed rules with a set of forms drawn up by Mr McDonnell who has had a long experience of Excise work. I trust therefore these papers will commend themselves to you for adoption. In any case I would suggest their being given a trial and the result reported next March.

6. As soon as you have seen Mr McDonnell and personally discussed details with him, I shall feel obliged if you will let me know when you will be prepared to take over the Excise staff of the Arrack Branch when further orders will issue.

7. There may be questions which Deputy Commrs may wish to refer directly to myself

myself. Such references, especially in helping to secure uniformity of procedure, will be promptly attended to.

Copy to Govt. for information

(Sd) L. R.

4/6/92

೧೪೯೩ನೇ ಇಸವಿ ಏಪ್ರಿಲ್ ೧೩ನೇ ಮತ್ತು ೧೦೧೯—೨೯ ಸರ್ಕಿಲರ್ ೪ನೇ ಗವರ್ನಮೆಂಟ್ ಪ್ರೊಸೀಡಿಂಗ್ಸಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕೂಡಿತು ಟಾಡಿ ಡಿಪಾರ್ಟಮೆಂಟ್ ಯಕ್ಸೈಸ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಕಮಿಷನರ್ ಮೆ॥ ಮೆಗ್ಡಾನಲ್ ಯವರು ರಚಿಸಿದ ತಪ್ಸೀಲ್ವಾರು ಪಿಪ್ಪಣಿಗಳು.

A.

1. ಹಾಲಿ ಇರುವ ವನಗಳ ನಿಗೇವಾನಿ.

2. ಎಳೇ ಗಿಡಗಳನ್ನ ಕಟ್ಟದಂತೆ ಅಡ್ಡಿಮಾಡುವಿಕೆ.

3. ಕಸಬುದಾರರಲ್ಲದ ಉತಾರದಾರ್ರು ಶೇಂದಿ ಉತಾರ ಮಾಡುವಿಕೆ.

4. ಹಗ್ಗ, ಚಾಪೆ ಮತ್ತು ಮಂಕರಿ ಮಾಡುವವರು ಸಾಗುವಳಿ ರೈತರು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲಾ ತಯಾರ್ಮಾಡುವ ಜನಗಳು ಗರಿಗಳನ್ನ ಗಿಡಗಳಿಗೆ ಬಾಧೆಯಾಗುವಂತೆ ಕತ್ತರಿಸೋಣ.

ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಸಂಗತಿಗಳಿಗೆ ನಿಗಾ ಕೊಡಬೇಕು.

1. ವನಗಳನ್ನು ಗಸ್ತುಮಾಡಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಿಲ್ಲದಂತೆ ಕೆಲಸಗಳು ಜರಗುತ್ತಾ ಇರುವ ಸಂಗತಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡುಬರಲು ತೋಟ ತಳವಾರ ಕುಳುವಾಡಿ ಯಾ ನೀರಗಂಟಿಯನ್ನ ಪಟೇಲನು ನೇಮಿಸಬೇಕು. ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಜನಗಳು ಮಾಡುವಬಗ್ಗೆ ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನ ವಿಧಿಸುವದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಅವರುಗಳು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳು ಫಲಾನದೆಂದು ನಿದರ್ಶನರೂಪವಾಗಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವದು ಅನುಕೂಲ. ಹೀಗೆ ಮಾಡೋಣದರಿಂದ ಫಲಾನಸಂಗತಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾದ್ದೆಂದು ನೋಡಿದ ಕೂಡ್ಲೆ ತಿಳಿದು ಮೇಲ್ಕಂಡ ನೌಕರರು ರಿಪೋರ್ಟುಮಾಡುವರು. ಈ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ದರೋಗರಿಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರುಗಳಿಗೂ ಜೋಧಮಾಡಿ ಕೊಡಲ್ಪಡುತ್ತೆ. ಇವರು ಸದರಿ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೌಕರರಿಗೆ ಜೋಧೆ ಮಾಡಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಪಟೇಲ್ ಮತ್ತು ಶ್ಯಾನುಭೋಗನು ಗ್ರಾಮನೌಕರರಿಗೆ ಯಾವಾಗ್ಯೂ ಜೋಧೆ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಿರಬೇಕು. ಗೆಸರ್ನಮೆಂಟಿನವರು ಅಪ್ಪಣೆಮಾಡಿರುವಮೇರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಗತಿಗಳು ಈ ಸುಲಭವಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಪಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಂದೇಹವಿಲ್ಲ.

2. ಒಂದನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ಒಂದನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯು ಒಂದು ಈಜಲು ಮರವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತೆ. ಈ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ನೋಡಿದಕೂಡ್ಲೆ ಅದು ಬಲಿತಮರ ಕ್ರಮವರಿತು ಕೊಯಬಿಧೆ. ಕಸಬದಾರ ಈಡಿಗ ಮರ ಕೊಯಿದದ್ದು ಯೆಂದು ಗೊತ್ತಾಗುತ್ತೆ.

3. ಎರಡನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ಎರಡನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯು ಒಂದನೇ ನಂಬರ ನಕ್ಷೆ ತೋರಿಸುವ ಮರ ಮುದ್ಯಕ್ಕೆ ಕೀಳಲ್ಪಟ್ಟಿರುವದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತೆ. ಒಂದು ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ನಂಬರುಗಳ ನಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯದ ಗರಿಯಸುತ್ತಯಿರುವ ಮೂರುಗರಿಗಳನ್ನ ಎಣಿಕೆಮಾಡಿದರೆ ಶೇಂದಿ ಇಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವದಕ್ಕೆ ಮರಕ್ಕೆ ಹಾಕಿರುವ ಅಡ್ಡಕೊಯತವು ನಾಲ್ಕನೇ ಗರಿಯ ಬುಡದಕೆಳಗೆ ಇರುವದು ಗೊತ್ತಾಗುತ್ತೆ.

4. ಕಸಬುದಾರನಾದ ಉತಾರದಾರ ಮರ ಕೊಯ್ದಿರುವದರಿಂದ ಮರಕ್ಕೆ ಯಾವ ವಿಧವಾ
ಬಾಧೆಯಿಲ್ಲದೆ ಮರ ಚನ್ನಾಗಿ ಬೆಳೆದಿರುವದನ್ನು ಮೂರನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ಮೂರನೇ ನಂಬರು ನ
ಯು ತೋರಿಸುತ್ತೆ. ಮೂರನೇಪಠದ ನಾಲ್ಕನೇ ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವಹಾಗೆ ಗಿಡ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿದ
ಗ ಬೇವು ಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟದ್ದಗಿಡವು ಮೂರನೇಪಠದ ಮೂರನೇ ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವಂತೆ ಇರುತ್ತೆ.

5. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೊಯ್ಯುವದನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಮೂರನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ರ ನೇ ನಂ
ರು ನಕ್ಷೆಯ (b) ಗುರ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಸಬದಾರನಲ್ಲದ ಉತಾರದಾರ ಕೊಯದಲ್ಲಿ, ಮೂರನೇ ನಂ
ರು ಪಠದ ೫ನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವ ಮೇರೆ ಗಿಡ ನಾಶವಾಗಿ ಹೋಗುವದು. ಇಂಥಾ ಸ
ಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗಿಡವು ನಾಶಪಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಧೆಯೆಂಬುವದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗುತ್ತೆ. ಇಂಥಾ ತಕ್ಕೀರು ಮಾಡಿ
ವರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷೆಯಾಗಬೇಕು.

6. ಮೂರನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ೬ನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಮೇರೆ ಬುಡದಿಂದ ಗ
ಗು ಹೊರಡುವ ಪ್ರದೇಶವು ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ೩ ಅಡಿಗಿಂತ ಕಮ್ಮಿಯಾಗಿರುವ ಗಿಡಗಳ ಕೆಂದಿ ಉತಾ
ರೋಸ್ಕರ ಕೊಯ್ಯುವದರಿಂದ ಗಿಡ ನಾಶವಾಗಿ ಹೋಗುವದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವದ್ದರಿಂದ ಅಂಥಾ ಗಿ
ಡಗಳನ್ನು ಎಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಕೊಯ್ಯಕೂಡದು. (a) ಅನೇಕ ವೇಳೆ ಸೋಮಾರಿತನದಿಂದ (b) ಗ
ನ್ನು ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಪನದಲ್ಲಿರುವ ಲಾಯಕಿಲ್ಲದಾಗಿದ್ದ ಮರಗಳಿಂದ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕೆಂದಿ ಉತಾರುಮಾ
ಕೊಂಡು ಅವುಗಳು ನಾಶವಾಗಿ ಲಾಯಕಿಲ್ಲದಾದ ಮರಗಳು ಕಮ್ಮಿಯಾಗಿರುವದ್ದರಿಂದ ಇಂಥಾ ಮರಗ
ನ್ನು ಕೊಯ್ಯುತ್ತಾರೆ. (a. b.) ಈ ಎರಡು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೂ ಫಲಾನಾ ಮನುಷ್ಯ ಸದರೀ ಕೃತ್ಯ ನ
ಡಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ರುಜುವಾತು ಕೃತ್ಯ ನಡದ ಲಾಗಾಯಿತು ೬ ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಪದಗಿದರೆ ಸದರೀ ಮನುಷ್ಯನಿ
ಶಿಕ್ಷೆಯಾಗಬೇಕು. ಮುಂದೆ ಬರುವ ಇಜಾರೆದಾರನು ಗಿಡಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದೆಂಬ ಉದ್ದೆ
ಶದಿಂದ ಇಂಥಾ ಕೃತ್ಯ ನಡೆಸಿದ ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಶಿಕ್ಷೆಯಾಗಬೇಕು. (c.) ಕೆಲ
ಭೂಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಗಿಡಗಳು ಚನ್ನಾಗಿ ಬೆಳೆಯದೆ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಕಮ್ಮಿಯಾಗಿರುವವು
ಹೀಗೆ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಕಮ್ಮಿಯಾಗಿರುವ ಗಿಡಗಳಿಂದ ಕೆಂದಿ ಉತಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವದಕ್ಕೆ ಅ
ವಕಾಶ ಕೊಡುವದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಆ ಭೂಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಗಿಡಗಳು ಚನ್ನಾಗಿಯೂ ಎತ್ತರವಾಗಿಯೂ
ಬೆಳೆಯದೆ ಇರುವ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಅಜಮಾಯಿಷಿಯಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇಂಥಾ ಗ
ರಿಷ್ಟು ಗಿಡಗಳನ್ನ ಒಂದುದಫಾ ಕೊಯ್ದಿದನಂತರ ಮತ್ತೊಂದು ದಫಾ ಕೊಯ್ಯುವದಕ್ಕೆ ಲಾಯಕಿಲ್ಲಾಗು
ವದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಕೊಯ್ಯಬೇಕೆಂಬ ಚನ್ನಾಗಿ ನಿಗಾ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬುಡದಿಂದ ಗರಿಗಳು ಹುಟ್ಟುವ ಪ್ರ
ದೇಶವು ಎತ್ತರವಲ್ಲಿ ಮೂರು ಅಡಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಗಿಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಗಿಡಗಳು ಒಂದೇ
ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ದೊಡ್ಡ ಗಿಡಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೂ ಸಣ್ಣ ಗಿಡಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೂ ತಾಳಾಪಾಯಿನೋಡಿ, ಸದರೀ
ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಸಣ್ಣ ಗಿಡಗಳು ದೊಡ್ಡ ಗಿಡಗಳ ಎತ್ತರಕ್ಕೆ ಬೆಳೆಯುವವು, ಯಾ ಇಲ್ಲಾ ಎಂಬ ಸಂಗ
ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ಗಿಡವು ಅಷ್ಟು ಎತ್ತರವಾಗಿ ಬೆಳೆಯಲು ಎಷ್ಟುವರ್ಷಗಳು ಆಗು
ವದೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈಗ ಕೊಯದಿರುವ ಗಿಡವನ್ನು ಎಷ್ಟು ವರ್ಷ
ಗಳು ಕಳೆದ ಮೇಲೆ ಪುನಃ ಕೊಯ್ಯಬಹುದೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಒಂದು ಬೇವಿನಿಂದ ಮ
ತ್ತೊಂದು ಬೇ ವಾವಧಿ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶವು ಗಿಡದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತೆ. ಗಿಡಗಳು ಸಾ

ಭಾವಿಕವಾಗಿ ಕರಟಾದ್ದು ಯಾ ಗಿಡಗಳು ಉತಾರಿಗೆ ಲಾಯಕ್ಕಾಗಿಲ್ಲವೆಂಬ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾದ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕರಟು ಗಿಡಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವಯಸ್ಸಿನ್ಗೆ ನಿಗಾ ಕೊಡಬೇಕೇ ಹೊರ್ತು ಎತ್ತರಕ್ಕೆ ನಿಗಾ ಕೊಡಕೂಡದು. ೧೦ ಯಾ ೧೫ ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸಿನ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಕೊಯ್ಯಬಹುದು. ಮಧ್ಯ ಸುಳಿಯಿಂದ ಕೆಳಗೆ ೧೫ ವರ್ಸ ಗರಿಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಿ ಸದರೀ ೧೫ನೇ ಗರಿಯಿಂದ ಗಿಡದ ಬುಡವು ೧೫ ಅಡಿ ಲಾಗಾಯಿತು ೨೦ ಅಡಿ ವರಿವಿಗೆ ಇದ್ದರೆ, ಅಂಥಾ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಅವುಗಳಿಗೆ ಬಾಧೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಕೊಯ್ಯಬಹುದು. ಇಂಥಾ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಒಂದು ದಫಾ ಕೊಯಿದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಕೊಯ್ಯಬೇಕು. ಒಂದು ರೇವಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ರೇವು ಹಾಕುವದಕ್ಕೆ ಗಿಡದ ಜೊಡ್ಡಿಯು ೧೫ ರ ಲಾಗಾಯಿತು ೧೮ ಅಂಗುಲ ಜಾಸ್ತೀ ಎತ್ತರ ಬೆಳೆಯಬೇಕು. ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಕೊಯಿದರೆ ಗಿಡಕ್ಕೆ ಬಾಧೆಯಾಗುತ್ತೆ. ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗಜಕ್ಕಿಂತ ಕಮ್ಮಿಯಾದ ಬುಡಗಳುಳ್ಳ ಮರಗಳನ್ನು ಕೊಯ್ಯುವ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಾದರಾಗಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರುವಬಗ್ಯೆ ಕ್ರಮ ಜರಗಿಸುವದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕರಟು ಗಿಡಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ ತಪಶೀಲುಗಳನ್ನ ವಿಚಾರದಿಂದ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನ್ನರವರಿಗೆ ರಿಪೋರ್ಟು ಮಾಡಿ ಅಪ್ಪಣೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.ಕಸಬು ತಿಳಿದ ಉತಾರುದಾರರನ್ನ ವದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವದಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ತಕ್ಕೀರುಗಳನ್ನ ನಡೆಸಿದೆ ಆಸಾಮಿಗಳನ್ನ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವದಕ್ಕೂ ಕಸಬುದಾರ ಉತಾರದಾರರಿಗೆ ಏಯಿಂದ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕೊಡಲ್ಪಡುವದು.

7. ಈಚಲು ಗಿಡದ ಸುಳಿಗರಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಆಚೈರಿನಲ್ಲಿರುವ ವಣಗರಿವರಿಗೆ ಮಧ್ಯೆಯಿರುವ ಗರಿಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಎಣಿಕೆಮಾಡಿರುವದನ್ನು ೩ ನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ೭ ನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಇರೇಬಿಯೆಲ್ಲಿ ನಮೂದಿರುವ ಎರಡು ಗವರ್ನಮೆಂಟು ಪ್ರೊಸೀಡಿಂಗ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಧಾಯಕವಾಗಿರುವಮೇರೆ ಒಂದು ಗಿಡದಿಂದ ಮಧ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸುಳಿ ಅದರ ಸುತ್ತಾಇರುವ ೨ ಗರಿಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಇತರ ಗರಿಗಳಪೈಕೆ ೨ ಅಥವಾ ೩ ಗರಿಗಳನ್ನು ಕಡದು ಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಚಾಪೆ,ಹಗ್ಗ,ಮಂಕರಿ ಮಾಡತಕ್ಕವರು-ರೈತರು ಬೇಲಿ ವಗ್ಯೆರೆಬಗ್ಯೆ ಅಥವಾ ದನಗಳ ಮೇವಿಗಾಗಲೀ ಈಚಲಗಿಡದ ಗರಿಗಳಪೈಕೆ ಕಡದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಗರಿಗಳು ಫಲಾನಾವೆಂದು ೩ ನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ೪ನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯು ಚುಕ್ಕಿಗೆರಿಗಳಿಂದಾ ತೋರಿಸುತ್ತೆ. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಯಾವಬಗ್ಯೂ ಎಳೀ ಸೊಸಿಗಳನ್ನಾಗಲೀ ೩ ನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ೬ ನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಬಾಬತು ಎಳೇ ನಾಲಾಯಕ್ ಗಿಡಗಳನ್ನಾಗಲೀ ಮುಟ್ಟಕೂಡದು ೪ ರ ಲಾಗಾಯತು ೧೫ ನೇ ನಂಬರುವರಿಗಿನ ವಣಗಿದ ಗರಿಗಳನ್ನು ಬಿಲ್ಲದ ವಲೆಯವರು ಕಡದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸೌದೆಯಿಲ್ಲದೆಯಿರುವ ಕೆಲವು ತಾಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಒಣಗಿದ ಗರಿಗಳನ್ನು ಕಡದುಕೊಳ್ಳುವದರ ಹಕ್ಕನ್ನು ಇಜಾರೆಗೆ ಕೊಡಬಹುದು. ಇಂಥಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಸೀ ಗರಿಗಳನ್ನು ಕಡಿಯೋಣದರಿಂದ ಗಿಡಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗುವದರಿಂದ ಹಸೀ ಗರಿಗಳನ್ನ ಕಡಿಯದಂತೆ ನಿಗಾ ಯಿಡಬೇಕು.

8. ಕೆಲವುಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುಳೀಮಟ್ಟಗೆ ಗಿಡದಮೇಲೆ ಬಿಟ್ಟರುತ್ತಾರೆ. ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸುಳಿಯನ್ನೂ ಕಡಿದುಹಾಕಿ ಬಿಡುವದರಿಂದ ಅಂಥಾ ಈಚಲುಗಿಡವು ಮೂರನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ೯ನೇ ನಂ

1. 1891ನೇ ಡಿಸೆಂಬರು 25 ನೇ ಮುಕ್ಕಂ ಕ್ಯಾಂಪ ನಂಬರು D.

2. 1892ನೇ ಜನವರಿ 15ನೇ ಮುಕ್ಕಂ 11280-91 ನೇ ಸರ್ಕ್ಯುಲರ್ 175ನೇ ನಂಬರು 4ನೇ ಕಲಂ.

ಬರು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಮೇರೆ ಯಿರುತ್ತೆ. ಈ ಎರಡು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಮುನಃ ಪೂರ್ವಕ
ಕೆಡಕು ಕೃತ್ಯ ನಡದುಯಿಧೆ. ಈ ಕೃತ್ಯಗಳ ನಡಿಸಿದವರಿಗೆ ಅಮಲ್ದಾರ್ರು ಜನ್ನಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಿಸಬೇಕು

9. ಶೇಂದಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವ ಯಾ ಮುಂದೆ ಯಾವಾಗಲಾದರು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾ
ಬಗ್ಯೆ ವ್ಯಳಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಶೇಂದಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಬಗ್ಯೆನೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಜ
ಹೊರ್ತು ಇನ್ಯಾವ ಬಗ್ಯೂ ಉಪಯೋಗಿಸ ಕೂಡದು. ಅನಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಗಿಡಗಳೂ ಪನಗಳ
ರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಗರಿಗಳನ್ನ ಕತರಾಯಿಸುವದಕ್ಕೆ ಲೈಸರ್ಸ್ ಕೊಡಬೇಕು. ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ
ಕೊಟ್ಟರೆ ಶೇಂದಿ ಇಜಾರೆದಾರರ ಹಕ್ಕಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗುವಂತೆ ಪರಿಣಮಿಸುತ್ತೆ. ಅಮಲ್ದಾರರು
ಲೈಸರ್ಸ್ ಕೊಡುವ ಇತರ ಆಫೀಸರನು ಗರಿಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ವನಗಳ ಳಾಗೆ
ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕಲ್ಲದೆ ಲೈಸರ್ಸ್‌ದಾರರು ತಮ್ಮ ಹಕ್ಕನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸದಂತೆ ನಿಗಾ ಇಡಬೆ
ದ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೌಕರರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಪಟೇಲ್ ಮತ್ತು ಶ್ಯಾನು
ಗನೂ ಸಹಾ ಲೈಸರ್ಸ್ ಪಡದು ಗರಿಗಳನ್ನು ಕತರಾಯಿಸುವ ಆಸಾಮಿಗಳನ್ನು ಕರೆಸಿ ಲೈಸರ್ಸ
ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಲೈಸರ್ಸ್‌ದಾರರು ನಡದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾ
ದು ವರಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಸದರೀ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ನಡೆಯುವ ಆಸಾಮಿಗಳ ವಿಷಯ

B.

ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಾಗುವ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ನೌಕರರ ಆಚರಣೆಬಗ್ಗೆ ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ವಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟವೆ.

(೩.) ಗ್ರಾಮ ನೌಕರರು ಯಾನೇ ತೋಟ, ತಳವಾರಿ, ಕುಳುವಾಡಿ ಮತ್ತು ನೀರಗಂಟಿ.

1. ೧ ನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ೨ ನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವಮೇರೆ A ಗುರ್ತಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸರಿಸಿ ಗಿಡಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕಸಬದಾರ ವ್ಯಾಪಾರಿಂದ ಕೊಯ್ಯಲ್ಪಟ್ಟವೆ.

2. ಹಿಂದುದಫಾ ಕೊಯಿದ ಗಿಡನ್ನು ಮಾಮೂಲಾಗಿ ಎಷ್ಟು ಕಾಲಬಿಟ್ಟು ಪುನಃ ಕೊಯ್ಯಬೇಕಿತ್ತದ್ದರೋ ಅದರಂತೆ ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.

3. ೩ ನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ೪ ನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಪ್ರಕಾರ ಮಧ್ಯದ ಎಳೇ ಸುಳಿಯೂ ಕೇರಿ ೪ ಎಳೇಗರಿಗಳು ಕತರಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲ.

4. ೩ ನೇ ನಂಬರು ಪಠದ ೬ ನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಬಾಬತು ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಹಿಂದು ಗೆಜಕ್ಕಿಂತ ಕಮ್ಮಿಯಾದ ಗಿಡಗಳಿಂದ ಕೇಂದಿ ವ್ಯಾಪಾರು ಮಾಡುವದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ಗಿಡಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಎಳೇ ಸೊಪ್ಪಿಗಳಿಂದ ಗರಿಗಳನ್ನು ಕತರಾಯಿಸಲ್ಪಡುವದಿಲ್ಲ.

5. ವನಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದಿಯನ್ನು ಬಚ್ಚಿಟ್ಟು ಗೋಪ್ಯವಾಗಿ ವಿಕ್ರಿಯಾಗುವದಕ್ಕಾಗಲಿ ವನದಿಂದ ದುಕಾನಿಗೆ ಸಾಗುವಾಗ್ಯೆ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಾಗಲಿ ನೇಮಕವಾದ ದುಕಾನುಗಳಬಿಟ್ಟು ಇತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾಗಲಿ ಕೇಂದಿ ವಿಕ್ರಿಯಾಗುವದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಕೂಡದು.

6. ವನದಿಂದ ಹೊರಗೆ ಸಾಗಿದ ಕೇಂದಿಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು (ಇಪ್ಪತ್ತಾಡಾ ಕೇರು ಯಂದು) ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಿ ಪಟೇಲನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕಾದ್ದಲ್ಲದೆ ರೋಜೀನಾ ಯಾವಯಾವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಕೇಂದಿ ರವಾನಾಗುತ್ತೊ ಅದನ್ನು ಪಟೇಲನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

7. ಗಡಿಗೆಗಳು ಶುಭ್ರವಾಗಿರುವದನ್ನು ದುರ್ವಾಸನೆಯಾಗಿ ಕೆಟ್ಟುಹೋದ ಕೇಂದಿಯನ್ನಾಗಲಿ ವನದಿಂದ ಬರುವ ಒಳ್ಳೇ ಕೇಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ದುರ್ವಾಸನೆಯಾಗಿ ಕೆಟ್ಟುಹೋದ ಕೇಂದಿಯನ್ನ ಬೆರಸಿದ್ದನ್ನಾಗಲೀ ದುಕಾನಿನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವದೆ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಇಂಥಾ ಕೆಟ್ಟಕೇಂದಿಯನ್ನು ದುಕಾನುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಕರಿ ಮಾಡುವದೇ ಆಗಲಿ ಈ ಅಕ್ರಮಗಳು ನಡಿಯುವದಿಲ್ಲವೆಂದುನ್ನು ಅಜವಾಯಿಷಿಯಿಂದ ತಿಳಿದು ಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

8. ವನಗಳಲ್ಲಾಗಲಿ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಾಗಲಿ ಕೇಂದಿಯನ್ನು ಭಟ್ಟಿಗಿಳಿಸುವ ಸೌರಾಯಿಯನ್ನು ಮಾಡುವದಕ್ಕೆ ಅಸ್ಪದ ಕೊಡಕೂಡದು.

9. ಕೇಂದಿಯು ನಿಯಾಮಕವಾದ ವರಗಳಲ್ಲಿ ಗವರ್ನ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೊಪರುಳ್ಳ ಅಳತೆ ಸಾದನಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಕರಿಯಾಗುವದನ್ನು ಅಜಮಾಯಿಷಿ ಮಾಡಬೇಕು.

10. ಕೆರೆ ಅಂಗಳಗಳಲ್ಲಾ ತೋರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಾ ಈಜಲು ಬೀಜಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ ಈ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಕೂಡದೆಂದು ದನ ಕುರಿ ಆಡು ಮೇಯಿಸತಕ್ಕವರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಸ ಬೇಕಲ್ಲದೆ, ದನಗಳು ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡದಂತೆ ತಕ್ಕ ಏರ್ಪಾಡು ಇಡಬೇಕು.

11. ಮೇಲೆ ನಮೂದಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಗ್ರಾಮ ನೌಕರನು ರೋಜೀನಾ ಪಟೇಲನಿಗೆ-ಅವನ ಗೈರ್ ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಶ್ಯಾನುಭೋಗನಿಗೆ ರಿಪೋರ್ಟು ಮಾಡಬೇಕು.

(b.) ಪಟೇಲ ಮಾಡಬೇಕಾದ್ದು.

12. ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮನೌಕರ ತನಗೆ ರೋಜೀನಾ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ರಿಪೋರ್ಟಿನ ನಿಜಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಒಂದಾವರ್ತಿ ಇಲ್ಲವಾದರೆ ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದು ದಫಾಕ್ಕೆ ಕಮ್ಮಿ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಪಟೇಲನು ಖುದ್ದಾಗಿ ವನಕ್ಕೂ ಮತ್ತು ದುಕಾನಿಗೂ ಹೋಗಿ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ವನದಲ್ಲಿ ಉತಾರಾದ ಕೇಂದಿ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿಂದ ರಫ್ತಾದ ಕೇಂದಿ ಪೊತ್ತವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒನೇ ನಂಬರು ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲ್ಮಾಡಲು ಶ್ಯಾನುಭೋಗನಿಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಕೃತ್ಯವಾಡದ ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಕೃತ್ಯ ನಡಿಯಿತೆಂದು ವರ್ತಮಾನಬಂದ ಕೂಡ್ಲೇ ಪಟೇಲನು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ರುಜುವಾತು ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಅಮಲ್ದಾರರಿಗೆ ರಿಪೋರ್ಟು ಮಾಡಬೇಕು. (ಅಮಲ್ದಾರರು ನಡಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಈ ಟಪ್ಪಣಿಗಳ (e) ಗುರ್ತುಳ್ಳ ಭಾಗದ ೦ ನುತ್ತು ೨ನೇ ಕಲುಮಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.)

13. ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗೆ ಪಟೇಲನು ಶ್ಯಾನುಭೋಗನ ಕುಮ್ಮಕ್ಕಿನಿಂದ ಖಿನ್ನ ವನಮಾಲ್ಮಾತಬೇಕಾದ್ದಲ್ಲದೆ ದುಕಾನುದಾರರಿಗೆ ಇಜಾರಿದಾರರಾಗಲಿ ರೋಜೀನಾ ಖಿನ್ನ ಕೊಟ್ಟರೆ ಅದನ್ನು ತೆಗದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

14. ಕೇಂದಿ ದುಕಾನ್‌ದಾರರ ಮತ್ತು ಇಜಾರೆದಾರರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪಟೇಲನು ಚನ್ನಾಗಿ ಮಂದಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ದುಕಾನುಗಳನ್ನು ಇಜಾರೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಪೇಕ್ಷೆಯುಳ್ಳ ಜನರು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕೊಡಲು ಅವರು ದ್ರವ್ಯಾನುಕೂಲವುಳ್ಳವರೇ ಮತ್ತು ಅವರ ಜಾಲ್‌ಚಲ್ಕ ವಗೈರೆ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಪಟೇಲನು ಚನ್ನಾಗಿ ಮುಂದಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

(c) ಶ್ಯಾನುಭೋಗಮಾಡಬೇಕಾದ್ದು.

15. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರುವದರಲ್ಲಿ ಪಟೇಲನಿಗೂ ಗ್ರಾಮನೌಕರರಿಗೂ ಕುಮ್ಮಕ್ಕು ಮಾಡುವದಲ್ಲದೆ ವನವುಗ್ರಾಮದ ಹತ್ತರದಲ್ಲೇ ಎದ್ದರೆ ಅಲ್ಲಿ ಉತಾರಾದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿಂದ ರಫ್ತಾದ-ವನಸರಹದ್ದಿನಲ್ಲಿದ್ದು ಕುಂಪಣಿ ಕೀಮೆಯಿಂದ ಸಾಗಿಬಂದ ಕೇಂದಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ೨ನೇ ನಂಬರು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ಯಾನುಭೋಗನು ರಿಜಿಸ್ಟರು ಇಡಬೇಕು. ಈ ನ್ನಗ್ರಾಮಗಳ

ಎಲ್ಲೆಷ್ಟನಲ್ಲಿರುವ ದುಕಾನುಗಳಿಗೆ ಬಂದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ಬಿಕರಿಯಾದ ಲೇಂದಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಖಿನೇ ನಂಬರು ನಮೂನೆ ರಿಜಸ್ಟರು ಇಡಬೇಕು. ಗಾವುನೌಕರರಾಗಲಿ ಪಟೇಲನಾಗಲಿ ತನಗೆ ತಿಳಿಸುವ ಸಂಗತಿಗಳ ವಾಸ್ತವ್ಯತೆಯೆನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಒಂದು ದಫಾ ತ್ಯಾನುಭೋಗನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಜಮಾಯಿಷಿ ಮಾಡಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಎನೇ ನಂಬರು ನ ಮೂನೆ ಅನುಸರಿಸಿ ಖಿಸ್ತು ವಸೂಲಿ ರಿಜಸ್ಟರ್ ಇಡಬೇಕು. ಇತರ ಬಾಬಿನ ಸರಕಾರಿ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಖಜಾನೆಗೆ ಇರಸಲ್ಮಾಮಂತೆ ಲೇಂದಿ ಬಾಬಿನ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಇರಸಾಲ್ಮಾಡಬೇಕು.

16. ಒಂದೇ ಗಾವದಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾದ ಇಜಾರೆದಾರು ಲೇಂದಿ ಉತಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ತಕರಾರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪಟೇಲನು ಮತ್ತು ತ್ಯಾನುಭೋಗನು ಲೇರಿ ಪಂಚಾಯಿತರನ್ನು ಜಮಾಯಿಸಿ ಎ—ಷಿ ಜನ ಈಡಿಗರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು ಆಭೀಸಿನಲ್ಲಿ ಫೈಸಲ್ಮಾಡಬೇಕು. ಈರೀತಿ ಫೈಸಲ್ಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ತಕರಾರಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಮಲ್ದಾರ್‌ರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. C ಗುರುತುಳ್ಳ ಟಪ್ಪಣಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಪ್ರಕಾರ ಫೈಸಲ್ಮಾಡಲು ಅ ಮಲ್ದಾರ್‌ರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಬ್ಕಾರಿ ಇನ್‌ಸ್ಪೆಕ್ಟರಿಗೆ ನೇಮಿಸುವರು.

17. ತ್ಯಾನುಭೋಗನಲ್ಲಿರುವ ರ ನೇ ನಮೂನೆ ಲೇಂದಿ ಸಾಲ್ಗುತ್ತಿಡಿ ರಿಜಸ್ಟರಿಗೂ ಖಿನೇನಮೂನೆ ಲೇಂದಿ ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಲೆಖ್ಖಕ್ಕೂ ಪಟೇಲನು ಮತ್ತು ತ್ಯಾನುಭೋಗನು ಲೇರಿ ಪ್ರತಿಸಾಲ್ ಸೆಪ್ಟಂಬರು ಂನೇ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿ ಮೊಕಾಬಿಲೆ ನೋಡಿ, ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿಗೆ ದುಕಾನಿಗೋಸ್ಕರ ಸರಿಯಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕೊಡುವಂತೆ ದುರ್ಕಾದಾರನಿಗೆ ಫ್ರೋತ್ಸಾಸ ಪಡಿಸಬೇಕು. ದುಕಾನಿಗೋಸ್ಕರ ದುರ್ಕಾದಾರನು ಕೊಡುವದಾಗಿ ಹೇಳುವ ಮೊಬಲಗು ತ್ಯಾನುಭೋಗ ಪಟೇಲ ಇವರಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತೋರಿದರೆ, ಸದರೀ ನೊಬಲಗಿಗೆ ದರಖಾಸ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸೆಪ್ಟಂಬರು ಮಾಪೆ ಮೊದಲನೇ ವಾರ ದೊಳಗಾಗಿ ಸದರೀ ದರಖಾಸ್ತನ್ನು ಅಮಲ್ದಾರರಲ್ಲಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನ್ಯಾಯವಾಗಿ ಬರಬೇಕಾದ ನೊಬಲಗನ್ನು ದುರ್ಕಾದಾರ ಕೊಡುವದಕ್ಕೆ ಇಷ್ಟಪಡದೆ ಇರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ ಟೇಲನು ಮತ್ತು ತ್ಯಾನುಭೋಗನು ಈಡಿಗರನ್ನೂ ಲೇಂದಿ ದುಕಾನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಭಿಜಾತ್ಯವುಳ್ಳ ಇತರ ಜನಗಳನ್ನೂ ಜಮಾಯಿಸಿಕೊಂಡು, ಅವರುಗಳಿಂದ ದರಖಾಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸಂ ಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಗತಿಗಳ ನಮೂದಿನಿಂದ ಅಮಲ್ದಾರರಲ್ಲಿಗೆ ರವಾನಿಸಬೇಕು. ಇಜಾರೆಗೆ ಒಂದು ದುಕಾನಿಗಿಂತ ಜಾಸ್ತಿಯಾಗಿ ದುಕಾನುಗಳು ಲೇರಿದ್ದರೆ, ಸಮ್ಮತು ಲೇಕದಾರರು ತ್ಯಾನುಭೋಗರನ್ನೂ ಪಟೇಲರನ್ನೂ ಮಧ್ಯರಾಪಟ್ಟವಾದ ಗಾವದಲ್ಲಿ ಜಮಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿರುವಮೇರೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. (ಅಮಲ್ದಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ ವಿವರಿಸಿರುವ (ಲ) ಭಾಗದ ಒನೇ ಕಲಂ ನೋಡಿ)

(ಗ) ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಇನ್‌ಸ್ಪೆಕ್ಟರ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ್ದು.

18. ಪ್ರತಿ ಮಾಪೆಯಲ್ಲಿ ಎಂ ರೋಜು ಗಾವಾಂತ್ರ ಗಸ್ತುಮಾಡಬೇಕು. ಎಷ್ಟು ರೋಜು ಕವಿಯಾಗಿ ಗಸ್ತು ಮಾಡುತ್ತಾನೋ ಅಷ್ಟು ರೋಜುಗಳ ಫರ್ಕೆ ಹಿಡಿಯಲ್ಪಡುವದು. ವನಗಳನ್ನೂ ದುಕಾನುಗಳನ್ನೂ ಅಜಮಾಯಿಷಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾ

ಯಕವಾಗಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರಲ್ಪಡುತ್ತಾ ಇರುವದನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಬೇಕಾದಕ್ಕಾಗಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರತಕ್ಕ ಭಾಗವಲ್ಲಿ ತಕಿಯಲಿವಿಡಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ನೌಕರರು ತಮಿಗೆ ನಿಯಾನುಕವಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವದನ್ನು ತನಿಖೆ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. (ಲ) ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ೧—೨ನೇ ಕಲಂ ಗಳನ್ನು ನೋಡಿ.)

19. ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ನಡೆಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮನೌಕರರು ಗ್ರಾಮ ಆಫೀಸರುಗಳು ತಾವು ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಕ್ರಮಿಸಿದ್ದಿಮಾಡುವದನ್ನು ಕುರಿತು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಆಬ್ಕಾರಿ ಬಾಬಿನ ಚಾರ್ಜಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಫೀಸರರಿಗೂ ಅಮಲ್ದಾರರಿಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯವಿಲ್ಲದಂತೆ ರಿಪೋರ್ಟು ರವಾನಿಸಿ ಸವಿಾಪದಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಮೇಜಿಸ್ಟ್ರೇಟನಲ್ಲಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ ತೆಗೆಸಿ ಕೊಡುತ್ತಾ ಹೋಗಬೇಕು. (ಅಮಲ್ದಾರ್ರ ಕರ್ತವ್ಯ (೯) ೧೦ನೇ ಕಲಂನ್ನು ನೋಡಿ.)

20. ತಾನು ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವಂತೆ ೫೬ನೇ ನಂಬರು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ೧೫ ರೋದ್ದಗಳಿಗೆ ಒಂದು ದಫಾ ಡೈರಿಯನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಆಬ್ಕಾರಿ ಬಾಬಿನ ಚಾರ್ಜಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಫೀಸರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲೋಸ್ಕರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರು ಅಮಲ್ದಾರರಲ್ಲಿಗೆ ದುಪ್ರತಿಯಾಗಿ ರವಾನಿಸಬೇಕು.

21. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಆಬ್ಕಾರಿ ಬಾಬಿನ ಚಾರ್ಜಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಫೀಸರರಿಗೆ ರವಾನೆಯಾಗಬೇಕಾದ ೫೬ನೇ ನಂಬರು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಇಜಾರೆದಾರನಿಂದ (1) ವಸೂಲಾಗಬೇಕಾದ (೩) ವಸೂಲಾದ ಮತ್ತು (3) ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡಿ ರವಾನಿಸಲು, ಅಮಲ್ದಾರರು ತನ್ನಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲೂ ೧೫ನೇ ತಾರೀಖಾದನಂತರ ಕೆಲವು ದಿವಸಗಳು ೧ನೇ ತಾರೀಖಾದನಂತರ ಕೆಲವು ದಿವಸಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರ ಕಸಬಾದಲ್ಲಿ ಮೊಕ್ಕಾಂಮಾಡಲು ವಿರ್ಮಾಡು ಇಡಬೇಕು. ಈ ಕೆಲಸಗಳಿಗೋಸ್ಕರ ಕಸಬಾದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಮಾಹೆಯಲ್ಲೂ ೧೦ ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಜಾಸ್ತಿಯಾಗಿ ನಿಲ್ಲಕೂಡದು.

22. ಸೆಪ್ಟಂಬರು ಮಾಹೆ ಎರಡನೇ ವಾರ ಮೊದಲ್ಗೊಂಡು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಆಖೈರುವರಿವಿಗೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಗಸ್ತುಮಾಡುತ್ತಾ ಸರಿಯಾದ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ದುಕಾನುಗಳನ್ನು ತೆಗದುಕೊಳ್ಳುವ ಜನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪಟೇಲರಿಗೂ ಶ್ಯಾನುಭೋಗರಿಗೂ ಸಹಾಯಮಾಡಬೇಕು. ಈಡಿಗರ ಮತ್ತು ಇಜಾರೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಷಾಮಿಲಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಲುಕ್ಸಾನು ಆಗುವಂತೆ ಪಟೇಲರು ಶ್ಯಾನುಭೋಗರು ತಗಲೂಫು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವಗೈರೆ ಅಕ್ರಮಗಳು ತಿಳಿಯಬಂದ ತಕ್ಷಣ ಅಮಲ್ದಾರರಿಗೆ ರಿಪೋರ್ಟು ಮಾಡಿದಕೂಡ್ಲೇ ಅವರು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರಿಗಿಸಬೇಕು.

23. ಒಬ್ಬ ದುಕಾನುದಾರನಿಗೆ ನಿವಡಾವು ಆಗಬೇಕಾದ ಮರಗಳ ಕರಾರ್ವಾಕ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಷಯದ ಲ್ಲಾಗಲೀ ವನಗಳ ಭಾಗಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಾಗಲೀ ತಕರಾರು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಆ ಕೂಡ್ಲೇ ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಾಗಾಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಆಚರಣೆಬಗ್ಯೆ ಅಲಾಹಿದ ಸೂಚಿಸಿರುವ (ಸಿ) ಗುರ್ತುಳ್ಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನನುಸರಿಸಿ ಕ್ರಮಜರಿಗಿಸಬೇಕು. ಕೇಂದ್ರ ಪಿಸ್ತೂ ರಿಜಿಸ್ಟರು ವಗೈರೆ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವರಿತು

ಶ್ಯಾನುಭೋಗರು ಬರೆದಿರುವದನ್ನೂ ಖಿಸ್ತುಗಳನ್ನ ಕ್ರಮವಾಗಿ ವಸೂಲ್ಮಾಡಿ ಇರಸಾಲ್ಮಾಡುವದನ್ನೂ ತನಿಖೆ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಖಿಸ್ತು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಹಾಜರ್ಮಾಡಿದಾಗ ಪಟೇಲರು ಶ್ಯಾನುಭೋಗರು ತೆಗದುಕೊಳ್ಳುವದಿಲ್ಲವೆಂದು ಇಜಾರೆದಾರರು ಫರ್ಯಾದುಮಾಡುವ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನೂ ಮೊಹರರಾದ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಆಖೈರು ಖಿಸ್ತುವಸೂಲ್ಮಾಡದೆ ಸಾಕಾಶ ಮಾಡಿದರೆಂಬ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಅಮಲ್ದಾರರ ಜಾಹಿರಾತಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರು ತರಬೇಕು.

24. ಸರಕಾರದಲ್ಲಿ ನವ್ರುರಿಮಾಡುವದರಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಈಡಿಗರಿಗೂ ಕೇಂದಿಬಾಬಿನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯುಕ್ತರಾಗಿರುವ ಇತರರಿಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮನೌಕರರು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಂದಟ್ಟುಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಹಾಗೆ ತಿಳಿಯಜೇಳಬೇಕು. ಇವರುಗಳು ವಸ್ತುತಾ ಸರ್ಕಾರದ ಕೇಂದಿರೈತರು—ಇವರು ಸರಕಾರದ ಪಂದಿಗೇನೆ ಕರಾರುಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಾ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಖಿಸ್ತು ಪಾವತಿಮಾಡುತ್ತಾ ಇದ್ದರೆ ಇವರು ಯಾವಭಾಗದಲ್ಲಿಯು ಭೀತಿಪಡಬೇಕಾದ್ದಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೌಕರರೇನಾದರು ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಮಲ್ದಾರ್ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಆಬ್ಕಾರಿ ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರ ಆಫೀಸರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನ್ನರವರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರಕಾರದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿಕೊಂಡು ಕ್ರಮವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಿರುತ್ತೆ. ಕೋರ್ಟುಗಳೆಲ್ಲಾ ಖುಲ್ಲಾಇವೆ. ಈ ಅನುಕೂಲತೆಗಳೆಲ್ಲ ನೋಡಿ ನಂಬಿಕೆಹುಟ್ಟಿ ಸರಕಾರದ ನೌಕರಿ ಅವಾನತ್ತು ದಾರಿಯಿಂದಮಾಡಲು ಜನಗಳಿಗೆ ಆಶೆ ಉಂಟಾಗಬೇಕು. ದುಕಾನುಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಕರಿಯಾದ ಕೇಂದಿ ಮೊತ್ತವು ದುಕಾನುದಾರ್ರು ಇಜಾರೆದಾರ್ರುಗಳಿಗೆ ಕೊಡುತ್ತಿದ್ದ ಮೊಬಲಗುಗಳು ಸಹಾ ಲೆಖ್ಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗೊತ್ತಾಗಿವೆ. ಪರಾಬು, ಗಾಂಜಾ ಅಫೀಂ ಬಾಬುಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯವಾಗಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗು ಹ್ಯಾಗೆ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯಾಗುತ್ತೋ ಅದೇಪ್ರಕಾರ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಕೇಂದಿಬಾಬಿನಲ್ಲೂ ಸಲಾಮಿಸುವ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈಡಿಗರು ವಗ್ಗೈರೇರು ಹಿಂತೆಗೆಯಬಾರದು. ಹಾಲಿ ಅನುಭವದಾರ್ರು ಹಾಗೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳದೆಇದ್ದರೆ ಇತರರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾಗುತ್ತೆ. ಪೂರ್ವದ ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟರುಗಳು ದುಕಾನುಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬನಿಗೆ ಮೊದಲು ಕೊಡುವದು, ಕೆಲವ್ರದಿವಸ ಕಳದನಂತರ ಇವನ್ನತಪ್ಪಿಸಿ ತಮ್ಮ ಇಷ್ಟಬಂದಂತೆ ಮತ್ತೊಬ್ಬನಿಗೆ ಸದರಿ ದುಕಾನುಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಸರಕಾರದ ಕೇಂದಿ ಇಜಾರೆದಾರ್ರಾಗಿ ಒಂದುದಫಾ ಆದಮೇಲೆ ಪುನಃ ಅದು ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಡುವದಿಲ್ಲ. ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ದುಕಾನುದಾರ್ರುಗಳಿಗೆ ಯಾವ ವಿಧವಾದ ಇಲಾಜೂ ಇರಲಿಲ್ಲ, ದುಕಾನು ಮಾಡಿಕೊಂಡವರು ಪೂರ್ವದ ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟರುಗಳ ನೌಕರಮಾನೇರಿಂದಲೂ ಅವರ ಖಿಸ್ಮಿದಾರಿಂದಲೂ ನೌಕರರಿಂದಲೂ ಅವರಿಂದಲೂ ಅನೇಕವೇಳೆ ಬಹಳ ಹಿಂಸೆಪಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಬಹಳ ಅವಸ್ಥೆಪಡುತ್ತಾ ಇದ್ದರು. ಈಗಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟುಮಾತ್ರಕ್ಕು ಹಾಗೆ ನಡೆಯುವದಿಲ್ಲ, ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ನ್ಯಾಯವಾಗಿ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾ ಬರುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನನುಸರಿಸಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾ ಬರುವ ಪರಿಯಂತರವ್ರು ಸರಕಾರದ ಇಜಾರೆದಾರ್ರ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿಗಾ ಕೊಡಲ್ಪಡುವದು.

(೬.) ಅಮಲ್ದಾರರು ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ.

1. ಅಮಲ್ದಾರರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಂಚಾರ ಮಾಡುವಾಗ್ಯೆ ಸರಕಾರದವರಿಂದ ವಿಧಾಯಕವಾ

ದ ವಿಬಂಧನೆಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರಲ್ಪಡುವದನ್ನು ಅಜಮಾಯಿಷಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ್ದಲ್ಲದೆ ಗ್ರಾಮ ಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೌಕರರು ನಡೆಸುವ ಅಕ್ರಮಗಳು ರುಜುವಾತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ ಯಾ ಹಿಂಸೆಪಾಡೋಣ ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಫರ್ಯಾದುಬಂದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಅಪರಾಧಿಗಳಿಗೆ ಸಾವಕಾಶವಿಲ್ಲದಂತೆ ಶಿಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ನಡೆಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೃತ್ಯಗಳ ವಿಷಯಗಳು ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲ್ಪಡಬೇಕು. ಕೃತ್ಯ ಜುಜವಿಸ್ವಭಾವದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ ಅಪರಾಧಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಸಿದರೆ ಸಾಕಾಗಿರುತ್ತೆ. ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಇಜಾರೆದಾರರಿಗೂ ದುಕ್ಕಾದಾರರಿಗೂ ಕಾನೂನು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಚನ್ನಾಗಿ ಬೋಧೆಯಾಗುವಂತೆ ತಿಳಿಯ ಹೇಳಿದರೆ ಸಾಕಾಗಿರುತ್ತೆ. ಮುಖ್ಯವಾದ ಸಂಗತಿಗಳು ಯಾವವೆಂದರೆ:-(೧) ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಖಿಸ್ತುವೊಬಲಗನ್ನು ವಾವತಿಪಾಡಬೇಕು. (೨) ಶೇಂದಿಯನ್ನ ಮೊಕರರಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಯಾಮಕವಾದ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ಅಳತೆ ಸಾಧನಗಳಿಂದ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಬಿಕರಿಮಾಡಬೇಕು. (೩) ವನದಲ್ಲಾಗಲಿ ವನದಿಂದ ದುಕಾನಿಗೆ ಸಾಗುವಾಗ್ಯೆ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಾಗಲಿ ಶೇಂದಿಯನ್ನು ಕದ್ದುಗೋಪ್ಯವಾಗಿ ಮಾರಕೂಡದು. (೪) ಶೇಂದಿ ಉತ್ತಾರಿಗೆ ಲಾಯಕಿಖಾದ ಬಲತಗಿಡಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರನೇ ಕಸಬುತಿಳಿದ ಉತ್ತಾರದಾರರ ಮೂಲಕ ಶೇಂದಿಉತ್ತಾರ್ಮಾಡಿಸಬೇಕೇಶಿವಾಯಿ ನಾಲಾಯಕಿಖ್ ಎಳೇ ಗಿಡಗಳಿಂದಲಾಗಲಿ ಕಸಬು ತಿಳಿಯದೆಇರುವ ಉತ್ತಾರದಾರರ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಶೇಂದಿಯನ್ನು ಉತ್ತಾರ್ಮಾಡಿಸಕೂಡದು. ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮುಖ್ಯಸಂಗತಿಗಳಲ್ಲೂ ಒನೇ ಸಂಗತಿ ಒಂದುಶಿವಾಯಿ ಬಾಕಿಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮತಃ ಅಪರಾಧಿಗಳಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಸಬೇಕು. ಶಿಕ್ಷವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೆಸರುಮಾತ್ರದ ಸುಲಭವಾದ ಶಿಕ್ಷಯನ್ನು ವಿಧಿಸಬೇಕು. ಯಾತಕ್ಕಂದರೆ, ಕಾನೂನನ್ನು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಖಂಡಿತವಾಗಿ ಸರಕಾರದವರು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರುವದಕ್ಕಿಂತಮುಂಚೆ ಇಜಾರೆದಾರರು ದುಕ್ಕಾದಾರರು ಸದರಿ ಕಾನೂನಿನ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರುವದರಿಂದ ತಮಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಪ್ರಯೋಜನಾಂಶವನ್ನು ಮುಂದಟ್ಟುಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಯಹೇಳಬೇಕಾದ್ದು ವಿಹಿತವಾಗಿದೆ. ವಿಶೇಷವಾದ ವಿವೇಕತೆಯಿಂದಲೂ ಹುನ್ನರದಿಂದಲೂ ಆಲೋಚನೆಯಿಂದಲೂ ಅಮಲ್ದಾರು ಇಜಾರೆದಾರರ ಪಂದಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಕಾನೂನಿಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೂ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಕೃತ್ಯ ನಡೆಸಿದಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ವೇಳೆ ಎಚ್ಚರಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ಲಕ್ಷ್ಯಮಾಡದೆ ಪದೇಪದೆ ಅಂಥಾ ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾಬಂದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಿಸಬೇಕು.

2. ಪ್ರತಿಒಬ್ಬ ಇಜಾರೆದಾರನಿಗೂ ತಾನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟಿರುವ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯ ಸೈ೯ಮೊಹರಾದ ನಕಲನ್ನು ತನಿಗೋಸ್ಕರವು ಅವನ ತರಫನ ದುಕಾನದಾರರಿಗೋಸ್ಕರ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ನಕಲುಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಗೆ ಇಜಾರೆದಾರನು ಒಪ್ಪಿರುವದ್ದರಿಂದ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನಕಲು ಲೈಸನ್ಸ ವ ಅಪ್ಪಣೆ ಚೀಟಿಗೆ ಬದಲಾಗಿದೆ, ಇಜಾರೆದಾರನು ಮೊಕರೂರ್ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಿಕರಿದಾರನ ಹೆಸರನ್ನು ಕ್ಯಾನುಭೋಗರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಸದರಿ ದುಕಾನಿಗೋಸ್ಕರ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯ ನಕಲಿನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಬಿಕರಿದಾರನ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲ್ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡರೆ ಈಗ್ಯೆ ಸಾಕಾಗಿರುತ್ತೆ. ಇಜಾರೆದಾರ್ರಿಗೆ ಯಾವಿಧವಾದ ತೊಂದರೆ ಯಾ ಕಿರಕುಳವನ್ನು ಕೊಡಕೂಡದು. ಇವರುಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಹೆದರಿಕೆಯುಳ್ಳ ಸವಾರಿಯು ಉಚಿತವಾದ್ದರಿಂದ ಸವಾರಿಯು ಇರಬೇಕು.

3. ವನಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಕರಾರು ಬಂದ ಇಜಾರೆದಾರರಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರಾಗಲಿ ಅನೇಕರಾಗಲಿ ತಕ್ಕ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಬರುವ ಗಿಡಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಷಯದಲ್ಲಾಗಲಿ ವನದ ಭಾಗಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಾಗಲಿ ತಮಗಿರುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿರ್ದೇಶ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ಕುತೂಹಲವಟ್ಟರೆ ಸರ್ವೆಇಲಾಖೆಯವರು ಬಂದು ದುಕಾನುಗಳ ಯೋಗ್ಯತಾನುಸಾರ ಬೇಕಾಗುವಷ್ಟು ಶೇಂದಿ ಉತಾರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಷ್ಟು ಗಿಡಗಳಿರುವ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವಂತೆ ವನಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪೊಡೆಮಾಡುವರೆಂದು ಇಜಾರೆದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ತುರ್ತು ನಿರ್ದೇಶವಾಗಬೇಕೆಂದು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದರೆ ತಕರಾರನ್ನ ಸವ್ಯಃ ಫೈಸಲ್ಮಾಡಲು ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಬ್ಕಾರಿ ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರಿಗೆ ನೇಮಿಸಬೇಕು. ಪಟೇಲ ಶ್ಯಾನುಭೋಗ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತರನ್ನು ಕೇರಿಸಿಕೊಂಡು ತಕರಾರುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ C ಗು ಕುತಿನ ಟಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ತಪಸೀಲಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಈರೀತಿಯಲ್ಲೂ ತಕರಾರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗದೆ ಇದ್ದರೆ ಹಕ್ಕುದಾರರೆಲ್ಲರಿಗೂ ವನದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಭಾಗಬರುವಂತೆ ಅಮಲ್ದಾರರೇ ಖುದ್ದು ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ ಫೈಸಲ್ಮಾಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿದುಕಾನಿಗೂ ಅಲ್ಲಿ ಬಿಕರಿಯಾಗುವ ಪುಡಗಳನುಸರಿಸಿ ಅವಶ್ಯಕವಾದಷ್ಟು ಮರಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾವಾಯದ ಮೇರೆ ಹಂಚಿಕೆಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು. ಈ ಹಂಚಿಕೆಯು ಸಾಕಾಗದೆ ಇದ್ದರೆ ಇಜಾರೆ ಫೈಸಲಾತಿಕಾಲದಲ್ಲಿ ದುಕಾನುಗಳಿಗೋಸ್ಕರ ನಿವಡಾವಾಗಿರುವ ವನದಲ್ಲಿ ಗಿಡಗಳು ಸಾಲದಿದ್ದರೆ ಹಿಡುವಳಿ ಅಥವ ಇತರ ಸರಕಾರದ್ದಲ್ಲದ ವನಗಳಿಂದ ಶೇಂದಿಸರಬರಾಯಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡುಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ತಕರಾರ್ಮಾಡುವ ಇಜಾರೆದಾರ್ರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಸರಕಾರಿ ಬಂಜರಿನಲ್ಲಿರುವ ಗಿಡಗಳಿಂದ ಉತಾರಾಗುವ ಶೇಂದಿಗಿಂತ ಜಾಸ್ತಿಯಾಗಿ ಇಜಾರೆದಾರರುಗಳಿಗೆ ವದಗಿಸಿಕೊಡಲು ಸರಕಾರದವರು ಬದ್ಧರಾಗಿರುವದಿಲ್ಲ. ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆಮಾಡಿ ಕೊಡುವದಕ್ಕಿಂತಾ ಹೆಚ್ಚಾದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಲಾಗದು.

4. ಈ ಟಪ್ಪಣಿಗಳ (B. b.) ಮತ್ತು c ಕಲುಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಧಾಯಕವಾಗಿರುವ ಮೇರೆ ಪಟೇಲ ಶ್ಯಾನುಭೋಗನು ಕೇರಿ ಖಿಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡಬೇಕು. ಖಿಸ್ತು ವಸೂಲೀ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಮಲ್ದಾರರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವದ್ದರಿಂದ ಇಜಾರೆದಾರ್ರುಗಳು ಖಿಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಧಾಯಕವಾದ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಮಾಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ ಖಿಸ್ತು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವದರಲ್ಲಿ [ಗಾ]ಮನೌಕರರು ಪುನಃಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ತರದೂದು ನಡೆಸುವ ಭಾಗದಲ್ಲೂ ಅಮಲ್ದಾರ್ರಿಗಾ ಚನ್ನಾಗಿರಬೇಕು. ವಸೂಲೀ ರೋಜವಾಡಾ ಲೆಖ್ಖವನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಖಜಾನೆಗೆ ರವಾನಿಸುವದರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಒಬ್ಬ ಇಜಾರೆದಾರನು ಪಾವತಿಮಾಡಿದ ಖುಲ್ಲು ಮೊಬಲಗನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಲೆಖ್ಖವನ್ನು ಪ್ರತಿಸೂಹೆ ಗುರ್ರೀ ಲಾಗಾಯಿತು ೧೫ ರ ವರಿಗೆ ಒಂದು ದಫಾ ೧೬ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಲಾಗಾಯಿತು ಮಾಹೆ ಆಖ್ಯೆರಿಗೆ ಒಂದು ದಫಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರ್ ಮೂಲಕ ತಯಾರ್ಮಾಡಿಸಿ ರವಾನಿಸಬೇಕು. ಫೈಸಲಾದ ಮೇರೆ ವಸೂಲಾಗಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗು, ಹಿಂದಿನಬಾಕಿ, ವಸೂಲಾದ ಮೊಬಲಗು ಪಂದರವಾಡಾ ಜುಮ್ಲಾ ವಸೂಲಿ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾಗದೆ ನಿಂತದ್ದು, ಈ ತಪ್ಸೀಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪಂದರ್ವಾಡಾ ಲೆಖ್ಖದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಬೇಕು. ಬಡ್ಡಿ ದಾಖಲ್ಮಾಡಲು ಹಾಕಿರುವ ಕಲಂನಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಅಲಾಹಿದಾ ದಾಖಲ್ಮಾಡಬೇಕು. ವಸೂಲಾಗಬೇಕಾದ ಖಿಸ್ತು ಬಾಬತು ಕಲುಂಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲ್ಮಾಡಕೂಡದು. ಬಾಕಿ ವಸೂಲೀಬಗ್ಯೆ ಪ್ರತಿ

ಯೊಬ್ಬ ಇಜಾರೆದಾರನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿರುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪೂರಾ ಕಲಮ್ಮಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬ
ಕು. ಈ ಲಿಖ್ಕವನ್ನು ತಪ್ಪದೇನೇ ಮಾಹೆ ಗುರ್ತೀ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಫಾ ಒಟ್ಟೇ ತಾರೀಖಿನ
ಒಂದು ದಫಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಆಬ್ಕಾರಿಬಾಬಿನ ಇಲ್ಖಾಜರ್ಜಿ ಆಫೀಸರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಬೇಕು. ಶೇಂ
ಧೂರಾಬು ಗಾಂಜಾ ಆಫೀಮು ಬಾಬಿನ ಸಂಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಆಫೀಸರರಿಗೆ ಬರೆಸಬೇಕು. ಡೆಪ
ಟಿಕವಿಾಷನ್ನರವರ ಹುಕುಂಗಳು ಅಮಲ್ದಾರರಿಗೆ ಇತೋಪರ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಆಫೀಸರರಮೂಲಕ ಸಾ
ರ್ಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.

5. ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಗ್ರಾಮಾಂತರ್ಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಗಸ್ತುಮಾ
ಕಾನೂನಿನಲ್ಲೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲೂ ವಿಧಿಯುಕ್ತವಾಗಿರುವ ಮೇರೆ ಕ್ರಮಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಿರು
ನ್ನು ತನಿಖೆ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾನೆಂಬ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಮಲ್ದಾರರು ನಿಗಾಕೂಡಬೇಕು. ಪ್ರ
ಮಾಹೆ ಒಟ್ಟೇ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲೂ ಮುಂದಿನಮಾಹೆ ಗುರ್ತೀತಾರೀಖಿನಲ್ಲೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರು
ಪ್ಪದೆ ತನ್ನ ಡೈರಿಯನ್ನು ಅಮಲ್ದಾರರಲ್ಲಿ ಹಾಜರ್ಮಾಡಬೇಕು. ಅಮಲ್ದಾರರು ಸದರಿ ಡೈರಿ
ನ್ನು ತನಿಖೆಮಾಡಿ ನಡವಳಿಕಬಗ್ಗೆ ಪರಾಮಾಡಬೇಕು. ಯಾವನೆಬಬಿನಮೇಲೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ
ಕ್ಟರನ್ನು ಒಂದು ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ೧೦ ದಿವಸಗಳಿಗಿಂತ ಜೆಬ್ಬಾಗಿ ಕಸಬಾದಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಕೂಡದ
ಇದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ನಡೆದಲ್ಲಿ ಅಮಲ್ದಾರರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ಫೈ
ಲಾಗತಕ್ಕ ಕಾಗದಗಳಿದ್ದರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರು ತೆನ್ನಸಂಗಡ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ತೆಗದುಕೊಂಡು
ಹೋಗಬಹುದೇಕಿವಾಯಿ ತದುದ್ದಿಶ್ಯವಾಗಿ ಗಸ್ತು ಕೆಲಸದಮೇಲೆ ಹೋಗಬೇಕಾದಕಾಲದಲ್ಲಿ ಲಿಖ
ಪಟ್ಟನ ಕೆಲಸಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಕಸಬಾದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರನ್ನ ನಿಲ್ಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಕೂಡದು. ಆ
ಕಿ ಇರುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಫೈಸಲ್ಮಾಡುವದಕ್ಕೂ ಲಿಖ್ಕಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡುವದಕ್ಕೂ ಅಮ
ದಾರರು ಕಳುಹಿಸುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಫಡಚಾಮಾಡುವದಕ್ಕು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರನ
ಕಸಬಾದಲ್ಲಿರುವಪೇಳೆ ನೇಮಿಸಬೇಕು.

6. ಶೇಂದಿ ಇಜಾರೆದಾರರುಗಳು ಮತ್ತು ದುಕ್ಕಾದಾರರುಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಫಾಯಿದೆ ಹೊಂ
ತ್ತಿರುವದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಫಲವಾಗಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಹಾಲೀಇಜಾರೆದಾ
ರು ದುಕ್ಕಾದಾರರು ಈಡಿಗರು ಮುಂದಿನಸಾಲಿಗೂ ಸದರಿ ದುಕಾನುಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಭಾ
ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಈಡಿಗ ವಗೈರೇರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪಟೇ
ಲರಿಗೂ ಶ್ಯಾನುಭೋಗರಿಗೂ ಪ್ರತಿವರ್ಷವು ಸೆಪ್ಟಂಬರು ಗುರ್ತೀತಾರೀಖಿಗೆ ಮುಂಚೆತವಾಗಿ ಅಮ
ದಾರರು ತಿಳಿಯ ಹೇಳಬೇಕು. ಈಡಿಗರು ವಗೈರೇರಿಂದ ಕಬೂಲ್ನಾಮೆಗಳನ್ನ ತೆಗದುಕೂಂಡು ಸೆಪ್ಟೆ
ಬರ್ ಮೊದಲನೇ ವಾರದೊಳಗೆ ಶ್ಯಾನುಭೋಗರು ಅಮಲ್ದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಬೇಕು. ಈರೀತಿ ಗ
ವುನೌಕರರು ಮಾಡುವ ಫೈಸಲಾತಿಗಳನ್ನ ಜಮಾಯಿಸಿ ಸೆಪ್ಟಂಬರು ೧೫ನೇ ತಾರೀಖಿನ ವಳಗಾ
ಒಂದು ತೀರ್ಪ್ತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಅಂ
ಡಿ ಇಜಾರೆದಾರ್ರು ಇರುವಕಡೆಯಲ್ಲಿ ದುಕಾನುಗಳ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯರಾಷ್ಟ್ರವಾಗಿರುವ ಸ್ಥಳದ
ದುಕಾನುಗಳಿರತಕ್ಕ ಗ್ರಾಮಗಳ ಶ್ಯಾನುಭೋಗರನ್ನು ಪಟೇಲರನ್ನು ಜಮಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಶೇಕಡ
ರ್ರು ಫೈಸಲ್ಮಾಡಬೇಕು. ಹೀಗೂ ಫೈಸಲಾಗದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿವರ್ಷವು ಸೆಪ್ಟಂಬರು ಆಖೈರಿನ ವ

ಗಾಗಿ ತರದೂದಿನಿಂದ ಫೈಸಲ್ಮಾಡಲು ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಬ್ಕಾರಿ ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರಿಗೆ ನೇಮಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೧೫ ರಪಳಗಾಗಿ ಯಾವಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಆಜ್ಞೆರು ತಾರೀಖು ಮೀರದೆ ಅಮಲ್ದಾರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಫೈಸಲ್ಮಾಡಬೇಕು. ಸರಕಾರದವರು ನ್ಯಾಯವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದಷ್ಟು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗ್ರಾಮನೌಕರರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆಇರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಮಾತ್ರ ಮಧ್ಯರಾಷ್ಟ್ರವಾದ ಒಂದುಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಈಡಿಗರನ್ನು ಶೇಂದಿವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಅಭಿಲಾಷೆಯುಳ್ಳ ಇತರಜನರನ್ನು ಜಮಾಯಿಸಿ ದುಕಾನು ಯಾ ದುಕಾನುಗಳನ್ನು ಫೋಟಾಫೋಟಿಯಿಂದ ಹರಾಜು ಹಾಕಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮನೌಕರರು ಮಾಡಿದ ಫೈಸಲಾತಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಖ್ತೆಯನ್ನು ರವಾನಿಸಿದನಂತರ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೧೫ನೇ ತಾರೀಖಿನವರಿಗೆ ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದುದಫಾ ಆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಫೈಸಲಾತಿತೋರಿಸುವ ಪೂರ್ವಣಿ ತಖ್ತೆಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುತ್ತ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆಲ್ಲ ಒಂದು ತಾಜಾ ತಖ್ತೆ ತಯೊರ್ಮಾಡಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಲುಕ್ಸಾನು ಆಗುವದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಅಂಥಾ ಲುಕ್ಸಾನು ಸಂಭವಿಸದೆ ಇರುವದಕ್ಕೆ ನಡೆಸಿದ ತರದೂದು ಸಫಲವಾಗುವದಾಗಲೀ ನಿಷ್ಫಲವಾಗುವದಾಗಲಿ ಈ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಆಬ್ಕಾರಿಬಾಬಿನ ಇನ್ಸಪೆಕ್ಟರ್ ಆಫೀಸರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನೂ ಜಮಾಬಂದಿ ಆಫೀಸರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನೂ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೧೫ನೇ ತಾರೀಖಿಗೆ ರವಾನಿಸಬೇಕು. ಈ ಮುಖ್ಯವಾದ ಹುಟ್ಟುವಳಿ ಬಾಬಿನ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನವರು ಅಮಲ್ದಾರ್ರಿಗೆ ವಹಿಸಿ ಅದರ ಆಡಳಿತ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಮಲ್ದಾರ್ರನ್ನ ಜವಾಬದಾರ್ರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿರುವಸಂಗತಿಯನ್ನು ಅಮಲ್ದಾರ್ರು ಜನ್ನಾಗಿ ಜ್ಞಾಪಕದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ ಆಡಳಿತದವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿಗೆ ಜಾಹಿರ್ನಾಡಬೇಕಾದ್ದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶಕೊಡದಂತೆ ಸುರಳಿತವಾಗಿಯೂ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿಯೂ ಈ ಬಾಬಿನ ಕೆಲಸಗಳು ನಡೆಯುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಮಲ್ದಾರ್ರೇ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನೂ ತರದೂದದನ್ನೂ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ.

7. ೦೪೯೬೦ನೇ ಇಸವಿ ಏಪ್ರಿಲ್ ೧೦ನೇ ಮಾರ್ಚ್ ನಂ ೧೦೦೯—೨೭ ಸರ್ಕ್ಯುಲರ್ ೪೯ನೇನಂಬರು ಗೌರ್ನಮೆಂಟ್ ಫೊಸೀಡಿಂಗ್ಸಿನ ಒಂದು ಛಾಪಾ ಪ್ರತಿಯೆನ್ನು ಅಮಲ್ದಾರರ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಜಾಗರೂಕವಾದ ಅವಗಾಹನೆ ಮ ಆಚರಣೆಬಗ್ಗೆ ರವಾನಿಸಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಧಾಯಕವಾಗಿರುವ ಮೇರೆ ಅಮಲ್ದಾರ್ರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರ ತಾಜೀದಾರ್ರ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನೂ ಈ ಟಪ್ಪಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಉದಹರಿಸಿರುವದನ್ನು ಅಮಲ್ದಾರರೂ ಅವರ ತಾಜೀದಾರರೂ ಸಹಾ ಚನ್ನಾಗಿ ಅವಗಾಹನೆಮಾಡಿಕೊಂಡು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರಬೇಕು.

ದರೋಗರ ಕರ್ತವ್ಯ.

1. ಅಮಲ್ದಾರ್ರು ವಗೈರೆ ಆಫೀಸರುಗಳು ರವಾನಿಸುವ ಡೈರಿಗಳನ್ನೂ, ರಿಪೋರ್ಟುಗಳನ್ನೂ ಲೆಖ್ಖಗಳನ್ನೂ ಜಮಾಯಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಆಬ್ಕಾರಿ ಬಾಬಿನ ಇನ್ಸಪೆಕ್ಟರ್ ಆಫೀಸರರ ತಾಬೇದಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರಮಾನೇರನ್ನೂ ಆಬ್ಕಾರಿ ಗುಮಾಸ್ತೆಯನ್ನೂ ಕುಮ್ಮಕು ತೆಗದುಕೊಂಡು ಚನ್ನಾಗಿತನಿಖೆಮಾಡಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಆಫೀಸರ್ರವರ ಜಾಹಿರಾತಿಗೆ ತರಬೇಕು.

2. ತಿಂಗಳಿಗೆ ಎಂ ದಿವಸ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಹೆಡ್ ಕ್ವಾರ್ಟರಿನ ಹೊರಗೆ ಹೋಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಾತ
ಗಳಲ್ಲಿರುವ ವನಗಳನ್ನೂ, ದುಕಾನುಗಳನ್ನೂ ತಪಾಸಮಾಯಿಷಿ ಮಾಡುತ್ತಾ, ಕಾನೂನುಗಳ ಮತ್ತು ನಿ
ಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೆಲಸಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಾ ಇರುವದನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್‌ಸ್ಪೆಕ್ಟರುಗಳೂ
ತ್ಯಾನುಭೋಗರುಗಳೂ ಪಟೇಲರೂ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮನೌಕರರೂ ಸಹಾ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು
ತಾವು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಇರುವದನ್ನು ತನಿಖೆ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರಬೇಕು. ಮೇಲ್ಕಂಡ ನೌ
ಕರರಿಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಜ್ಞಾಪಕಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು, ಸಂದೇಹಗಳ ಪರಿಹಾರ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು. ಇ
ನ್ನಿಕಾಲದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಗೋಚರಕ್ಕೆ ಬಂದ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನೂ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನೂ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಆಬ್ಕಾರಿ
ಬಾಬಿನ ಇನ್‌ಫಾರ್ಜ್ ಆಫೀಸರವರ ಜಾಹಿರಾತಿಗೆ ತಂದು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಹಕ್ಕು
ಗಳನ್ನ ಪಡೆಯಬೇಕು.

3. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಎನೇ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲೂ ಒಂದೇ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇ
ಪಾ ಬಂದಕ್ಕೆ ೫ ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಮಿಾರದಂತೆ ಮೊಕ್ಕಾಂ ಮಾಡಲು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆ ಕ್ಯಾ
ಅದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಖಜಾನೆ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೂ ಅಮಲ್ದಾರರಿಂದ ಬಂದ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೂ ಮೊಕಾಬಿಲೆಮಾಡಿ, ಬಾಕಿ
ದಾರರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೂ ತಯಾರ್ಮಾಡಿ ತನ್ನ ಡೈರಿಯನ್ನು (ಪ್ರವಾ
ಸಮುನೆ) ತಾಲ್ಲೂಕು ಇನ್‌ಸ್ಪೆಕ್ಟರುಗಳಿಂದ ಸಂದರ್ಶನವಾದ ದಿನಗಳ ಪತ್ರು ಅಮಲ್ದಾರರು ಸದರಿ
ಡೈರಿಗಳನ್ನು ಯಾವರೀತಿ ಫೈಸಲ್ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಂಬುವದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪಂದರ್ವಾರಿ ರಿಪೋರ್ಟುಗಳ
ಗೋಷ್ವಾರೆಯನ್ನು ಹುಕ್ಕುಂಗಭಾಗಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಫೀಸರುಗಳಿಂದ ಬಂದ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳ
ಗೆ ಜವಾಬ್ ಆಗಬೇಕಾದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನ್ನರವರ ಜಾಹಿರಾತಿಗೆ ತರಲು ಡಿ
ಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಆಬ್ಕಾರಿ ಬಾಬಿನ ಇನ್‌ಫಾರ್ಜ್ ಆಫೀಸರಲ್ಲಿ ಹಾಜರ್ಮಾಡಬೇಕು.

4. ಸೆಪ್ಟಂಬರ್ ಮತ್ತು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗಲಾದರೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಾತಿಗಳಲ್ಲಿ
ಸುಂಜರಿಸುತ್ತ ಸೆಪ್ಟಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮತಃ ಬರುವ ನೌಕರರ ಫೈಸಲಾತಿ ರಿಪೋರ್ಟುಗಳ
ನ್ನು ಅನಂತರ ತಲಪುವ ಅಮಲ್ದಾರ್ರ ರಿಪೋರ್ಟುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮದ್ಧೆಯಿಂದ ತನಿಖೆಮಾಡುತ್ತ ಡಿಸ್ಟ್ರಿ
ಕ್ಟಿನಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಯಾವರೀತಿ ಕೆಲಸಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಾ ಇವೆಯೋ ಅದನ್ನು ಆಬ್ಕಾರಿಬಾಬಿನ ಇನ್‌ಫಾರ್ಜ್
ಆಫೀಸರಿಗೆ ಚನ್ನಾಗಿ ಅವಗಾಹನೆಮಾಡಿಕೊಟ್ಟು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ನಡೆಯಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಜರು
ಲು ತಕ್ಕ ಏರ್ಪಾಡಿಡಬೇಕು. ಅಮಲ್ದಾರ್ರಿಂದ ತಲಪುವ ಗ್ರಾಮನೌಕರರ ಫೈಸಲಾತಿರಿಪೋರ್ಟುಗಳ
ಮೇಲೂ ಅಮಲ್ದಾರ್ರು ಖುದ್ದಾಗಿಮಾಡಿದ ಆಪ್ಕಿರು ಫೈಸಲಾತಿ ರಿಪೋರ್ಟುಗಳಮೇಲೂ ಡೆಪ್ಯುಟಿಕ
ಮಿಷನ್ನರವರು ಆರ್ಡರನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ನವಂಬರು ಮಾಹೆ ಮೊದಲನೇವಾರ ಕಳೆಯುವದರೊಳ
ಗಾಗಿ ಡೆಪ್ಯುಟಿಕಮಿಷನ್ನರವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಡನೆ ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ಪ್ರತಿಒಬ್ಬ
ಇಜಾರೆದಾರನ ಆಪ್ಕಿರು ಫೈಸಲಾತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ರಿಪೋರ್ಟನ್ನು ಅದರ ಗೋಷ್ವಾರೆಯನ್ನು
ದರೋಗರು ತಯಾರ್ಮಾಡಬೇಕು.

C.

ಒಂದಕ್ಕಿಂತಾ ಜಾಸ್ತಿ ದುಕಾನುಗಳಿಗೆ ಕೇಂದಿ ಸರಬರಾಯಿಬಗ್ಯೆ ಒಂದೇ ವನ ಈಡಾಗಿ ಯಾವ ದುಕಾನು ಎಷ್ಟುಗಿಡಗಳಿಂದ ಕೇಂದಿ ಉತಾರ್ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ತಕರಾರುಗಳನ್ನು ದುಕಾನುಗಳಿಗೆ ಸಾಗುವ ಕೇಂದಿ ಮೊತ್ತ ದಾಮಾಷಾಯದಮೇಲೆ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಟ್ಟು ಫೈಸಲ್ಮಾಡುವದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಾಗುವ ಸಂಗತಿಗಳಿಗೆ ತಕರಾರು ಫೈಸಲ್ಮಾಡುವ ಆಫೀಸರ್ ನಿಗಾಕೊಡಬೇಕು.

1. ವನದಲ್ಲಿರುವ ಲಾಯಃಖಿ ಮರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕರಾರ್ವಾಕ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ್ದು ಮೊದಲು ಮಾಡತಕ್ಕ ಕೆಲಸವಾಗಿದೆ. ಈ ಕೆಳಗ ನಮೂದಿಸುವ ಮಾರ್ಗ ಅನುಸರಿಸಿದರೆ ಈ ಕೆಲಸ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜರಗುವದು.

(a) ಈಚಲುವನದಲ್ಲಿ ಲಾಂಬಿ ೩೦ ಗಜ ರುಂದಿ ೩೦ ಗಜವುಳ್ಳ ಪ್ರದೇಶದ ನಾಲ್ಕು ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲೂ ಬಿಳೀಬಾವಟಿ ಕಟ್ಟಿದ ಗಣೆಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಈ ತಾಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಲಾಯಃಖಿಮರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈಡಿಗರ ಏಣಿಯನ್ನು ನೆಟ್ಟಗೆನಿಲ್ಲಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಎರಡುಗಣೆಕಟ್ಟಿ ಪುಕ್ಕಾಲುಮಣೆಯಹಾಗ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದರಮೇಲೆ ಹತ್ತಿನೋಡಿದರೆ ಲಾಯಃಖಿಗಿಡಗಳ ಸುಳಿಗಳು ಯಾ ಬಡ್ಡಿಗಳು ಚನ್ನಾಗಿ ಕಾಣುವದನ್ನು ಎಣಿಕೆಮಾಡಬಹುದು. ಗಿಡಗಳು ದಟ್ಟವಾಗಿಬೆಳೆದಿರೋಣದರಿಂದ ೩೦ ಗಜಗಳಚದರ ತಾಕುಸಾಧ್ಯವಾಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ೩೫ ಗಜ ಲಾಂಬಿ ೩೫ ಗಜ ರುಂದಿ ಅಂದರೆಸುಮಾರು ಅರ್ಧ ಯೆಕರೆ ಚದರ ತಾಕನ್ನಾಗಲೀ ೦೩॥ ಗಜ ಲಾಂಬಿ ೦೩॥ ಗಜ ರುಂದಿ ಅಂದರೆ ಸುಮಾರು ಕಾಲು ಎಕರೆ ಚದರ ತಾಕನ್ನಾಗಲಿ ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿರುವಮೇರೆ ಕ್ರಮವಜರಗಿಸಬಹುದು.

ಒಳಗೆ ಪ್ರವೇಶಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲವಿಲ್ಲದಂತೆ ಗಿಡಗಳು ದಟ್ಟವಾಗಿ ಬೆಳೆಯದೆಯಿರುವ ತಾಕುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಂತೆ ಈಚಲು ಎಲೆಗಳನ್ನು ಎಣಿಕೆಮಾಡಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರತಿಲಾಯಃಖಿ ಗಿಡದೆಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಎಲೆ ಬಿಸಾಟುಕೊಂಡುಬಂದು ಆಖೈರಿನಲ್ಲಿ ಬಾಕಿನಿಲ್ಲುವ ಎಲೆಗಳನ್ನು ಎಣಿಕೆಮಾಡಿ ಖರ್ಚಾದ ಎಲೆಗಳು ಎಷ್ಟೋಅಷ್ಟು ಲಾಯಃಖಿಗಿಡಗಳು ಆ ತಾಕಿನಲ್ಲಿವೆಯೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

2. ಒಂದು ವನದ ಗಿಡಗಳಲ್ಲಿಕೆ ಕೆಲವು ನೀರಾವರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೂ ಕೆಲವು ಕುಚ್ಚೀ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೂ ಇರುವದನ್ನು ದುಕಾನುಗಳಿಗೆ ನಿಜಡಾಯಿಸುವದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಾಗುವ ಸಂಗತಿಗಳಿಗೆ ನಿಗಾಕೊಡಬೇಕು.

ಕುಚ್ಚೀ ಜವಿೂನು.	ತರೀ ಜವಿೂನು.
1. ಕುಚ್ಚೀ ಜವಿೂನುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗಿಡಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದಿ ಉತಾರಾಗುವದು ಕಮ್ಮಿ (೦॥ ಶೇರುಗಳ ಲಾಗಾಯಿತು ೩ ಶೇರುಗಳವರಿಗೆ.)	1. ತರೀ ಜವಿೂನುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗಿಡಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದಿ ಉತಾರಾಗುವದು ಜಾಸ್ತಿ (೪ ಶೇರುಗಳ ಲಾಗಾಯಿತು ೦೦ ಶೇರುಗಳವರಿಗೆ.)
2. ಈ ಬಾಬತ್ತು ಕೇಂದಿ ಮಧುರವಾಗಿರುವದರಿಂದ ಬೆಲ್ಲ ಮಾಡುವದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗವಾಗುತ್ತೆ.	2. ಕೇಂದಿ ಅಷ್ಟು ಮಧುರವಾಗಿಯೂ ರುಚಿಯಾಗಿಯೂ ಇರುವದಿಲ್ಲ.

3. ಗಿಡಗಳು ಎತ್ತರವಾಗಿಯೂ ನೀಳವಾಗಿಯೂ ಇರುತ್ತವೆ. ಗರಿಗಳು ಅಷ್ಟು ಸುಂದರವಾಗಿಯೂ ವತ್ತಾಗಿಯೂ ಇರುವದಿಲ್ಲ. ಗಿಡಗಳು ಬೆಳೆದು ಲಾಯಃಖಾಗಲು ೧೦—೧೫ ವರ್ಷ (ದೀರ್ಘಕಾಲ)ವಾಗುತ್ತೆ. ಒಂದು ದಫಾ ಉತಾರೀಕ್ರಮ ನಡೆದ ತರುವಾಯ ಪುನಃ ಉತಾರಿಗೆ ಲಾಯಃಖಾಗಲು ಇನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಷ (ದೀರ್ಘಕಾಲ) ಹಿಡಿಯುತ್ತೆ.

4. ಉತಾರೀಕ್ರಮ ದೀರ್ಘಕಾಲ ನಡೆಯುವದಿಲ್ಲ. ಸುಮಾರು ೩ ತಿಂಗಳೀ ನರಿ, ರೇವುಗಳು ಅಷ್ಟು ಉದ್ದವಾಗಿಯೂ ಆಳವಾಗಿಯೂ ಇರುವದಿಲ್ಲ.

5. ಗಿಡವು ಒಂದು ಪಾರ್ಶ್ವದಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ಕೊಯ್ಯುವದಕ್ಕೆ ತಯಾರಾದನಂತರ ಒನೇ ಪತ್ರದ ಒನೇ ನಂಬರು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಮೇರೆ ರೇವು ಹಾಕಲ್ಪಡುತ್ತೆ. ಒಂದು ವಾರ ಮುಗಿಯುವವರಿಗೂ ಇಳಿಯುತ್ತಿರುವ ಶೇಂದಿ ನಿಸ್ಸಾರವಾಗಿರುವದ್ದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಜಮಾಯಿಸುವದಿಲ್ಲ. ದಿನ ಬಿಟ್ಟು ದಿನ ರೇವನ್ನು ಆಳವಾಗಿ ಕೊರೆದು ಗಿಡದಿಂದ ಶೇಂದಿ ಇಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

6. ಒಂದು ವಾರ ಕಳೆದನಂತರ ಪುನಃ ೧೫ ದಿವಸಗಳವರಿಗೆ ದಿನ ಬಿಟ್ಟು ದಿನ ಸುಮಾರು ಪಾವು ಅರ್ಧಶೇರು ಒಂದು ಶೇರು ಒಂದೂವರೆ ಶೇರು ಈರೀತಿಯಾಗಿ ಶೇಂದಿ ಇಳಿಯುತ್ತಾ ೭ ಅಥವಾ ೮ನೇ ಕೊರೆತಕ್ಕೆ ಪೂರಾ ಶೇಂದಿ ಇಳಿಯುವದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ, ೮ ಲಾಗಾಯಿತು ೬೦ ದಿವಸಗಳವರಿಗೂ ಅಂದರೆ ೩೦ ಕೊರೆತಗಳು ಹಾಕುವವರಿಗೂ ಪೂರಾ ಶೇಂದಿ ಇಳಿಯುತ್ತಾ ಇರುತ್ತೆ. ಆಮೇಲೆ ಕ್ರಮೇಣ ಕಮ್ಮಿಯಾಗುತ್ತಾ ೧೫ ದಿವಸಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಂದಿ ಇಳಿಯುವದೇ ನಿಂತುಹೋಗುತ್ತೆ.

3. ಬಡ್ಡಿಗಳು ದಪ್ಪನಾಗಿಯೂ ಸುಂದರವಾಗಿಯೂ, ವತ್ತಾಗಿಯೂ ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ ಅಂದರೆ ೬ ರ ಲಾಗಾಯಿತು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದು ಉತಾರೀಗೆ ಲಾಯಃವು. ಒಂದು ದಫಾ ಉತಾರೀಕ್ರಮ ಜರಗಿ ೧೫ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಪುನಃ ಉತಾರೀಗೆ ವಾಗುತ್ತವೆ.

4. ಉತಾರೀಕ್ರಮ ೪—೫ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಜರಗುತ್ತೆ, ಗಿಡ ತರೀಜವಿರಾನಿನಲ್ಲಿರುವದರಿಂದ ರನ್ನು ಹೀರಿ ರೇವು ಉದ್ದವಾಗಿಯೂ ಆಳವಾಗಿಯೂ ಇರುವದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತೆ.

5. ಕುಪ್ಪಿಕೋಜವಿರಾನುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗಿಡಗಳ

6. ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ಕುಪ್ಪಿಜವಿರಾನಿನ ಗಿಡಗಳಿಂತಾ ಜಾಸ್ತಿಯಾಗಿ ಶೇಂದಿ ಇಳಿಯುತ್ತೆ. ೭ ಅಥವಾ ೮ ಕೊರೆತಗಳು ಹಾಕುವದರಲ್ಲಿಯೇ ಪೂರಾ ಶೇಂದಿ ಅಂದರೆ ನಾಲ್ಕರಲಾಗಾಯಿತು ಹತ್ತು ಶೇರಿನವರಿಗೆ ಇಳಿಯುತ್ತೆ. ನೀರಾವರೀ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೆಳೆವಳಿಗೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾದ ಇತರಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿದ್ದು ಗಿಡವು ಸೊಂಪಾಗಿ ಬೆಳೆದಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ೯೦ ದಿವಸಗಳವರಿಗೂ ಪೂರಾ ಶೇಂದಿಯೇ ಇಳಿಯುತ್ತಾ ಇರುತ್ತೆ. ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಗಿಡ ಕೊರೆದರೆ ಗಿಡ ಹಾನಿಯಾಗುವದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತೆ ಯೆನ್ನುವವರಿಗೆ ಕೊರೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಅನಂತರ ಕೊರೆಯುವದಿಲ್ಲ.

. ನಿಗಾಕೊಡಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯವಾದ ಸಂಗತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗೆ ಉದಹರಿತವಾಗಿವೆ.

1. ಗಿಡಪ್ರ (ಂ) ಕುಟ್ಟಕ್ಕೀಜವಿಾನಿನಲ್ಲಿಧೆಯೆ ಯಾ (ಂ) ತರೀಜವಿಾನಿನಲ್ಲಿಧೆಯೆ?

2. ಕುಟ್ಟಕ್ಕೀಗಿಡಗಳು ತರೀಗಿಡಗಳು ಒಂದು ದಫಾ ಕೊಯದನಂತರ ಎಷ್ಟುಕಾಲ ಅವಕಾತ ಕೊಟ್ಟುಅವು ಗಳನ್ನ ಪುನಃಕೊಯ್ಯಬೇಕು?

3. ಗಿಡ ಕೊಯ್ಯುತಾ್ತಯಿದ್ದು ಇಳಿಯುವ ಕೇಂದಿಯನ್ನು ಎಷ್ಟುದಿವಸಗಳವರಿಗೆ ಯಾತಕ್ಕೂ ಉಪಯೋಗಿಸುವದಿಲ್ಲ ?

4. ಕೇಂದಿ ಇಳಿಯುವದಕ್ಕೆ ಪಾ್ರರಂಭವಾದಲಾಗಾಯಿತು ಎಷ್ಟುದಿವಸಗಳು ಕಳದನಂತರ ಪೂರಾ ಕೇಂದಿ ಇಳಿಯುವದಕ್ಕೆ ಪಾ್ರರಂಭವಾಗುತ್ತೆ? ಪ್ರತಿಕೂರತಕ್ಕೂ ಎಷ್ಟು ಕೇಂ ದಿ ಇಳಿಯುತ್ತೆ? ಕುಟ್ಟಕ್ಕೀ ಮತ್ತು ತರೀಜವಿಾನುಗಳ ಗಿಡಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರಾ ಕೇಂದಿಇಳಿ ಯುವದಕ್ಕೆ ಪಾ್ರರಂಭವಾಗುವವರಿಗೆ ಒಟ್ಟು ಎಷ್ಟು ಕೇಂದಿ ಉತಾರಾಗುತ್ತೆ.

5. ಕುಟ್ಟಕ್ಕೀ ಜವಿಾನು ಗಿಡಗಳಲ್ಲಿಯೂ ತರೀಜವಿಾನು ಗಿಡಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಜಾಸ್ತಿ ಕೇಂದಿ ಎಷ್ಟುಇಳಿಯುತ್ತೆ? ಜಾಸ್ತಿಯಾಗಿ ಎಷ್ಟು ದಿವಸಗಳವರಿಗೆ ಇಳಿಯುತಾ್ತ ಇರುತ್ತೆ?

6. ಕುಟ್ಟಕ್ಕಿಡಗಳಲ್ಲಿಯೂ ತರೀಗಿಡಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಕೊರೆಯುವದು ನಿಲ್ಲಿಸುವವರಿಗೂ ಸ ರಾಸರಿ ಎಷ್ಟು ಕೇಂದಿ ಉತಾರಾಗುತ್ತೆ? ಎಷ್ಟುದಿವಸಗಳವರಿಗೂ ಉತಾರಾಗುತಾ್ತ ಇರುತ್ತೆ ?

4. ಕಟ್ಟ ಪೂರೈಸಿದ ಗಿಡಗಳು ಇದ್ದು ಅವು ಹಾಳಿ ಇಜಾರೆದಾರನ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ್ಕವದಗದೆ ಇ ರುವಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂಥಾ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡಮೇರೆ ನಿವಡಾವಾಗುವ ಗಿಡಗೆಳ ಕೂಡಸೇರಿಸಿ ಕೊ ಡಬೇಕು.

5. ವನದಲ್ಲಿ ಗಿಡಗಳು ಜಾಸ್ತಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಇತರ ದುಕಾನುಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಲಿ ಇತರ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಲಿ ಸದರಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

6. ಈ ಕೆಳಗೆ ಉದಹರಿಸುವಮೇರೆ ದಿನವಹಿಯೆಲ್ಲೂ ಉತಾರಾಗುವ ಕೇಂದಿಯನ್ನು ದಾಖ ಲ್ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಉತಾರಾಗುವದಕ್ಕೆ ಪಾ್ರರಂಭಿಸಿದಲಾಗಾಯಿತು ಅಖೈರಾಗುವವರಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ಇಳಿಯು ವ ಕೇಂದಿಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಶ್ಚೈಸಬೇಕು.

ಕುಪ್ಪಳಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿಗುವ ಗಿಡಗಳು.				ತರೀ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಗಿಡಗಳು.			
ದರ ಕೊರೆತ 1 ಕ್ಕೆ.	ಪ್ರತಿ ತರಹೆದ ಕೊರೆತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	ತರಹೆದಾಲಿ ಕೊರೆತಗಳು ಪರಗುವ ದಿವಸಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಪ್ರತಿ ಒಂದು ತರಹೆಗೆ ಕೊರೆತದ ಲಿ ಉಳ್ಳಿ ಉತಾರಾಗುವ ಕೇಂದಿಯ ಒಟ್ಟು ಪೊತ್ತಿ.	ದರಿ ಕೊರೆತ 1 ಕ್ಕೆ.	ಪ್ರತಿ ತರಹೆಗೆ ಕೊರೆತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	ತರಹೆದಾಲಿ ಕೊರೆತಗಳು ಪರಗುವ ದಿವಸಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಪ್ರತಿ ಒಂದು ತರಹೆಗೆ ಕೊರೆತದ ಲಿ ಉಳ್ಳಿ ಉತಾರಾಗುವ ಕೇಂದಿಯ ಒಟ್ಟು ಪೊತ್ತಿ.
ಕೇರು.			ಕೇರು.	ಕೇರು.			
$\frac{1}{6}$	1-2-3	6	0	$\frac{1}{2}$	3	6	0
$\frac{1}{2}$	4—5	4	1	$\frac{3}{4}$	4—5	4	1
1	6-7-8	6	3	$1\frac{1}{2}$	6 7-8	6	$4\frac{1}{2}$
$2\frac{1}{2}$	30	60	$67\frac{1}{2}$	$3\frac{1}{3}$	45	90	$157\frac{1}{2}$
$1\frac{1}{2}$	3	6	$4\frac{1}{2}$	$2\frac{1}{2}$	2	4	5
$1\frac{1}{4}$	2	4	$2\frac{1}{2}$	$1\frac{1}{2}$	2	4	3
$\frac{3}{4}$	2	4	$1\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	3	6	$2\frac{1}{2}$
ಬೆಮ್ಮಾ.	42(A.)	90	$80\frac{1}{2}$	ಜುಮ್ಮಾ.	57(B.)	120	$173\frac{1}{2}$

ಗಿಡ ಕೊರೆದು ಕೇಂದಿ ಉತಾರಾಗುತ್ತಾ ಇದ್ದಾ
ಗ್ಯೂ ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸದೆ ಬಿಡುವ ಕೊರೆತಗ
ಳ ಬಿವಾಯಿ ಬಾಕಿ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಕೊರೆತಕ್ಕೂ ಸರಾ
ರಿ 177/84 ಅಂದರೆ ಸುಮಾರು 2 ಕೇರು ಕೇಂದಿ
4/2=42 ದಿವಸಗಳ ವರಿಗೂ ಇಳಯುತ್ತೆ.(A.)

ಗಿಡ ಕೊರದು ಕೇಂದಿ ಉತಾರಾಗುತ್ತಾ ಇದ್ದಾಗ್ಯೂ ಅದನ್ನು
ಉಪಯೋಗಿಸದೇ ಬಿಡುವ ಕೊರೆತಗಳ ಬಿವಾಯಿ ಬಾಕಿ ಪ್ರತಿ ಒಂದು
ದು ಕೊರೆತಕ್ಕೂ ಸರಾಸರಿ ಮೂರು ಕೇರಿನಂತೆ 114=57
ದಿವಸಗಳವರಿಗೂ ಕೇಂದಿ ಇಳಯುತ್ತೆ.(B.)

7. ನಿವತಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಗಿಡಗಳು ಸಾಲದೆ ಇದ್ದರೆ ವೈತಿಇಜಾರೆಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದುಕಾನುಗಳಿಗೆ ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಗಿಡಗಳ ಸುಖಿಯೆನ್ನು ನಿಶ್ಚೈಸಿಕೊಂಡು ಬೇಕಾಗುವಷ್ಟು ಗಿಡಗಳನ್ನು ಪಿಡುವಳಿದಾರ್ರಿಂದ ಯಾ ಇತರಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬೇಕೆಂದು ಇಜಾರೆದಾರ್ರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮರಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ನಿವಡಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವನದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಫುಡ ಕೇಂದಿ ಸರಬರಾಯಿ ಆಗಲು ಗಿಡಗಳು ಕಮ್ಮಿಯಾಗಿರುತ್ತೋ ಆ ದಾಮಷಾಯಿಮೇಲೆ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಡಬೇಕು. ಫಲಾನಾ ಇಷ್ಟುಫುಡಕೇಂದಿ ಉತಾರಿಗೆ ಫಲಾನಾ ವನದಲ್ಲಿ ಗಿಡಗಳು ಸಾಲದು, ಇವನ್ನು ಫಲಾನಾ ಕಡೆಯಿಂದ ಭರ್ತಿಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮರಿಜಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಕಂಭರ್ತಿ ಕೇಂದಿ ಯಾವ ವನದಿಂದ ಸರಬರಾಯಿ ಆಗುತ್ತೋ ಆ ಗ್ರಾಮದ ರಿಜಸ್ಟರಿನಲ್ಲೂ ಫಲಾನಾ ದುಕಾನಿಗೆ ಕಂಭರ್ತಿ ಕೇಂದಿ ಸರಬರಾಯಿ ಆಗುತ್ತೆಂದು ನಮೂದಾಗಬೇಕು. ಕುಂಭಣಿ ಯಾ ಇತರ ಕೀಮೆಯಿಂದ ಕೇಂದಿ ಬಂದರೆ ಅದನ್ನು ದಾಖಲುಮಾಡಬೇಕು. ಎಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸರಕಾರಿ ಕೇಂದಿ ಗಿಡಗಳು ಇವೆಯೊ ಅಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೇಂದಿ ಸರಬರಾಯಿಬಗ್ಗೆ ಸರಕಾರದವರು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವದೇ ಹೊರ್ತು ಜಾಸ್ತಿಯಾಗಿ ಕೇಂದಿ ಬೇಕಾಗಿ ಸರಕಾರಿ ಬಂಜರು ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಗಿಡಗಳಲ್ಲದೇಹೋದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವಕೇಂದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಜಾರೆದಾರರು ಸ್ವಂತವಾಗಿ ಏರ್ಪಾಡುಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.